

# COMUNE DI CASNIGO

PROVINCIA DI BERGAMO



## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021/2023

### INTRODUZIONE

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obbiettivi con il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione sulla performance.

Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

**CONTESTO ESTERNO**  
**(popolazione-territorio)**

Il territorio comunale di Casnigo è morfologicamente molto diversificato: si sviluppa in modo longitudinale nella parte centrale della valle Seriana, racchiudendo nei propri confini una zona alluvionale di fondovalle, un altopiano e parti collinari e montuose.

Il principale nucleo abitativo si compone di numerose contrade ed è collocato ad un'altezza di 514 m s.l.m., ai margini sud-occidentali dell'altipiano che caratterizza la val Gandino. Questo pianoro ancora oggi è chiamato dagli abitanti con il nome di "Agher" (da "ager" parola latina che significa campo, campagna), un deposito alluvionale che in passato era coltivato intensamente per la sua fertilità e, oggi, è invece occupato in parte da industrie chimiche e tessili.

Piccoli insediamenti residenziali sono presenti sulle propaggini montuose del pizzo di Casnigo e del monte Farno, su cui si trova la frazione Ronco Trinità, situata nei pressi dell'omonimo santuario.

Altri nuclei sono presenti nel fondovalle, sempre sul lato sinistro del fiume Serio, ad un'altezza di circa 400 m.: si tratta delle frazioni Serio, sottostante il capoluogo, e Mele, posta più a monte, presso le quali sono presenti importanti insediamenti industriali. All'estremità Nord del territorio si trova anche la frazione Colle Bondo, che sorge sull'altro versante della valle tra 800 e 1.100 metri di altezza, e che ancora oggi mantiene una vocazione prettamente agricola.

Per ciò che concerne l'idrografia, oltre al fiume Serio, numerosi sono i corsi d'acqua che attraversano il territorio comunale. Il principale è la Romna, affluente del Serio da sinistra, che percorre gran parte della val Gandino e che raccoglie le acque di numerosi piccoli rivoli composti dalle acque in eccesso provenienti dalle propaggini circostanti. Oltre a questi vi sono il Re, che rientra nel territorio comunale per poche decine di metri]], e quelli che solcano le piccole vallette laterali, tra le quali la valle delle Sponde, la val Predale, la val Roerida e la val Morino. Nella zona alluvionale è presente anche un canale artificiale che prende vita tra il Ponte del Costone e Mele, attingendo dal fiume Serio, scorrendovi parallelo e rigettandovi le acque pochi chilometri più a valle, dopo aver alimentato alcune piccole centrali ed aziende.

Per quanto riguarda la viabilità, la principale strada presente è la Strada statale 671 della Val Seriana, che attraversa il territorio longitudinalmente da Nord a Sud, facendo da raccordo tra l'alta e la media valle Seriana. Da essa si diramano, in località Serio, la S.P.45 che dal fondovalle sale dalla Ripa Pì permettendo l'accesso al paese, e la S.P.42 della val Gandino. Quest'ultima prende vita in località Baia del Re - La Rasga, nei pressi della confluenza della Romna nel Serio e, prima di entrare nel comune di Lefte, si inerpica lungo via sant'Antonio e raggiunge la zona meridionale dell'agro in cui è posta la zona industriale.

**LINEE PROGRAMMATICHE**  
**(obiettivi strategici, gestionali, di sviluppo) INDICATORI**

Le linee di mandato sono quelle previste nel Programma elettorale della Lista "IMPEGNO CIVICO" presentate in occasione delle elezioni amministrative dello scorso giugno e specificatamente dettagliate nel Documento Unico di Programmazione.

Il programma del triennio 2021-2023 rappresenta la specificazione degli impegni di inizio mandato, che vanno a coprire anche il periodo eccedente il mandato di questa amministrazione.

La struttura organizzativa si configura come segue:

n. 1 Segretario Generale;

n. 3 Settori - articolati al loro interno in uffici - ai quali fanno complessivamente capo:

per il Settore Amministrativo Finanziario ed il Settore Tecnico due dipendenti comunali incaricati di posizioni organizzative;

per il Settore Demografico Socio Culturale il Segretario Comunale;

per il Servizio di Polizia locale il Comune di Casnigo ha aderito, con decorrenza 1.01.2019, all'Unione Insieme sul Serio con attribuzione del servizio di Polizia Locale e con l'attribuzione di n. 2 dipendenti (n. 1 agente di P.L. in servizio e n. 1 capacità assunzionali per un dipendente di categoria C)

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco.

I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO che comprende i seguenti servizi:

Contabilità generale e bilancio

Contabilità del personale

Tributi locali

Economato

Protocollo

Commercio

Segreteria / Organi istituzionali

Contratti

Partecipate

SETTORE TECNICO che comprende i seguenti servizi:

Patrimonio mobiliare

Lavori Pubblici, Manutenzioni e Cimiteri;

Urbanistica ed Edilizia privata;

Attività Produttive e SUAP;

Ambiente e Protezione Civile.

SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE che comprende i seguenti servizi:

Demografico e Statistico;

Elettorale;

Notifiche;

Servizi informativi

Istruzione;

Biblioteca comunale,

Attività culturali;

Attività Ricreative e Sportive;

Servizio Sociale (per le funzioni residuali non esercitate in forma associata nell'ambito del Servizio sociale dei Comuni (SSC))

### **Mandato istituzionale emissione.**

Il Programma di Mandato costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Casnigo ha approvato il DUP 2021-2023 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30.10.2020 e il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 2 del 29.01.2021.

### ***La performance.***

Il Comune di Casnigo, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con i cittadini e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target/valori attesi.

### ***Analisi del contesto esterno.***

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio della programmazione finanziaria 2021/2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 30.10.2020 e alla successiva nota di aggiornamento approvata con deliberazione C.C. n. 2 del 29/01/2021.

### ***Analisi del contesto interno.***

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'Ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, che complicano le procedure dello stesso. I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

Il ***Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance*** e il ***Piano Esecutivo di Gestione finanziario*** (PEG finanziario) costituiscono quindi nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascun Settore dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel D.U.P. unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari. Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatori è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Il PDO e della performance unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Responsabili. Esso deve essere deliberato nella prima seduta di

Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.

### **GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI**

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a quattro parametri:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di performance perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

### **TREND E RISULTATI ATTESI**

Come già esplicitato l'aspirazione del Comune di Casnigo è quella di continuare ad erogare tutti i servizi già consolidati negli anni passati, con la continua ricerca di maggiore economicità nelle forme di gestione adottate non influenzando comunque in modo negativo sulla qualità dei servizi.

Per raggiungere tale scopo sono già state predisposte convenzioni con enti diversi in tutti i settori dove la convenzione con altri Enti ha consentito delle effettive economie di spesa con una gestione di alto livello.

Sono poi stati imposti alcuni tipi di gestione dei servizi sovra comunali sicuramente più esosi per le casse comunali

L'obiettivo dell'amministrazione è evitare che i servizi erogati vengano ridotti o ne venga ridotta la loro qualità per far fronte alla perdurante crisi economica che ha tagliato le risorse a disposizione. Particolare attenzione alla cura dell'ambiente e delle strutture.



**OBIETTIVI PROGRAMMATI E RISULTATI ATTESI - ANNO 2021**

| OBIETTIVO   | ATTIVITA'   | INDICATORE  | DESCRIZIONE IN DETTAGLIO / TARGET   | SETTORE COINVOLTO / PESO   |
|---|---|---|---|--|
| <b>Evitare l'obbligo di accantonamento sul Fondo di garanzia debiti commerciali.</b>  | Allineamento dei dati della P.C.C. con le scritture contabili dell'Ente.            | <i>Allineamento dati PCC/Contabilità ente</i><br><b>90%</b>   | Il legislatore (art.1, commi 858 e 872, legge 205/2018) ha introdotto delle penalizzazioni per gli enti pubblici che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali e che non adottano soluzioni efficaci per ridurre il debito pregresso. Gli enti non virtuosi e non allineati con la PCC dovranno accantonare al Fondo di garanzia dei debiti commerciali, una quota delle risorse stanziata in bilancio per l'acquisto di beni e servizi.<br>E' quindi indispensabile provvedere all'allineamento dei dati della P.C.C. con le scritture contabili dell'Ente. Per questo è importante controllare ed eventualmente trasmettere alla PCC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• i dati relativi al pagamento delle fatture, qualora non fossero allineati correttamente;</li> <li>• le date di scadenza associate alle singole fatture, se non opportunamente comunicate;</li> <li>• eventuali sospensioni dovute a contenziosi o inadempimenti normativi (es. DURC scaduto);</li> </ul> | Settore Amministrativo<br>Finanziario<br><br>15                            |
| <b>Adeguamento delle procedure alle disposizioni normative e regolamentari in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19</b> | Attuazione delle misure previste dal protocollo allegato n.6 al D.P.C.M. 26.04.2020 | <i>Revisione protocollo base se necessario</i><br><b>100%</b><br><br><i>n. DPI e attrezzature acquistati: n. di DPI necessari/ n. DPI acquistati</i><br><b>80%</b><br><br><i>n. interventi di sanificazione affidati per edifici e mezzi comunali</i><br><b>1</b> | Attuazione delle misure previste dal protocollo allegato n.6 al D.P.C.M. 26.04.2020 "Protocollo condiviso di regolamentazione e il contenimento della diffusione del virus da COVID-19 negli ambienti di lavoro fra Governo e Parti Sociali". Attuazione delle misure di cui ai nei D.P.C.M. 2 marzo 2020, n. 9, dell'8 marzo 2020, n. 11, del 9 marzo 2020, n. 14 recanti «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Adeguamento alla normativa in fase di evoluzione  | Settore A.F.<br>5<br><br>Settore D.S.C.<br>10<br><br>Settore tecnico<br>10 |

| <b>OBIETTIVO</b>  | <b>ATTIVITA'</b>  | <b>INDICATORE</b>   | <b>DESCRIZIONE IN DETTAGLIO / TARGET</b>  | <b>SETTORE COINVOLTO / PESO</b>   |
|---|---|---|---|---|
| <b><i>(Obiettivo di mantenimento)</i></b><br><b><i>Miglioramento dell'attività di front-office dell'ufficio demografico.</i></b>  | Digitalizzazione nel data-base del programma Halley dei Registri di Stato Civile cartacei - atti di morte.            | <i>Inserimento atti di morte</i><br><b>90%</b>                        | Inserimento degli atti di morte cartacei e relativa archiviazione digitale nel software Halley a partire dall'anno 2002 sino al 1990. Tale attività consentirà di produrre i certificati richiesti con precisione e maggior celerità, con conseguente abbattimento dei tempi di attesa del cittadino, senza dover di volta in volta trascrivere l'atto dal registro cartaceo a supporto informatico.  | Settore Demografico Socio Culturale<br><br>10                                   |
| <b><i>Recuperare le somme da destinare ad interventi in favore della comunità, e garantire l'eliminazione di ingiuste differenziazioni del carico tributario che si risolvono sempre a svantaggio del cittadino più responsabile.</i></b> | Supporto alla ditta incaricata delle attività di Accertamento Tributi Maggiori (ATM) e di Riscossione coattiva (RISC) | <i>Evasione di tutte le richieste pervenute</i><br><b>entro 5 gg.</b> | Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale considerano prioritarie le iniziative volte a salvaguardare l'equità fiscale, a presidiare le attività di recupero dell'evasione e di contrasto all'elusione fiscale per perseguire le condizioni di uguaglianza sostanziale nel rispetto degli equilibri finanziari, il valore atteso è quindi quello di procedere allo sviluppo della capacità dell'Ente di identificare ed elaborare, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, informazioni utili da trasmettere al soggetto incaricato al recupero evasione dei tributi erariali. In pratica l'attività di supporto si concretizza, prevalentemente, nelle seguenti attività svolte da tutti gli uffici:<br>Predisposizione dei computer necessari per il collegamento in remoto della ditta incaricata.<br>Adeguamento dei software in uso agli uffici comunali per l'estrapolazione delle informazioni necessarie.<br>Rilascio credenziali ed autorizzazioni per l'utilizzo delle banche dati a disposizione dell'Amministrazione. | Settore A.F.<br>30<br><hr/> Settore D.S.C.<br>20<br><hr/> Settore tecnico<br>10 |
| <b><i>Ottimizzazione del coordinamento, controllo e gestione delle attività svolte dal servizio tecnico nell'ambito dei lavori pubblici</i></b>   | Gestione delle Opere Pubbliche  | <i>Esecuzione dei lavori nel rispetto dei cronogrammi</i>             | Il progetto mira ad ottimizzare la qualità del servizio reso dal personale tecnico del Settore anche e soprattutto alla luce della riduzione del personale assegnato all'ufficio e al cambio del Tecnico Comunale. E' finalizzato ad ottenere un maggior controllo, coordinamento e gestione delle attività svolte internamente al settore nonché di quelle svolte dalle ditte appaltatrici di lavori. Il progetto è mirato, altresì, al miglioramento del controllo sull'esecuzione degli appalti e puntuale applicazione delle penali in  | Settore tecnico<br><br>10   |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |   |  | caso di inadempienze contrattuali con conseguenti introiti per l'Amministrazione.  |  |
| <b>Ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale</b>  | Manutenzione del patrimonio dell'ente   | <i>Predisposizione di un protocollo di gestione delle richieste di intervento</i><br><b>31.12.2021</b> | Garantire l'ottimale manutenzione ordinaria del patrimonio pubblico. Da effettuarsi mediante: ricognizione della regolarità e adeguamento dello stato di manutenzione rispetto alla normativa vigente e di standard di sicurezza; ricognizione della situazione manutentiva degli immobili in linea tecnica; predisposizione di un piano delle manutenzioni sulla base delle carenze manutentive rilevate; ricevere e gestire le richieste di intervento sul patrimonio pubblico, curando con particolare attenzione la comunicazione verso gli utenti; assicurare il servizio di reperibilità degli operai sul territorio comunale.   | Settore tecnico<br>20                            |
| <b>Piena tracciabilità degli atti da notificare e notificati</b>  | Creazione di un archivio informatico con produzione di copie digitali degli atti notificati, e delle relative relate di notifica. | <i>Creazione dell'archivio informatico</i><br><b>31.12.2021</b>  | Sperimentazione del nuovo sistema di gestione dell'attività di notificazione che consente la piena tracciabilità degli atti da notificare e notificati, iscritti in ordine cronologico in apposito registro digitale. Creazione dell'archivio informatico mediante produzione di copie digitali degli atti notificati, e delle relative relate di notifica, riguardanti le richieste via pec, via email, via posta ordinaria e originali consegnati a mano pervenuti da Enti / Pubbliche Amministrazioni o dagli uffici comunali. Per rendere più efficiente, efficace e produttivo il lavoro dell'Ufficio Messaggi vengono attivate e utilizzate le funzioni previste nel software di Halley. Il servizio notifiche provvederà più agevolmente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• evadere le richieste di notificazione di atti nei tempi richiesti dagli enti di provenienza, cercando di programmare l'espletamento del servizio di notificazione nei tempi concordati con gli enti stessi;</li> <li>• recuperare i crediti derivanti dalle relative notifiche;</li> <li>• a consegnare comunicazioni di varia natura al servizio degli uffici comunali (ufficio tributi –ufficio tecnico – ufficio demografico).</li> </ul> | Settore D.S.C.<br>10                             |
| <b>Evitare l'accesso al C.D.R. di soggetti non iscritti al ruolo TARI creando maggiori costi del servizio di smaltimento dei rifiuti.</b> | Gestione degli accessi al C.D.R. per utenze domestiche e per utenze non domestiche per le utenze non                              | <i>Consegna badge personalizzato alle utenze non domestiche</i><br><b>100%</b>                         | Attivazione di un nuovo sistema di accesso automatizzato ed informatizzato al Centro di Raccolta di Via Tribulina, tramite la sistemazione dell'ingresso al C.D.R. e l'installazione di un sistema automatizzato per il controllo degli accessi.<br>In sostanza si chiede che venga strutturato un sistema che consenta:   | Settore A.F.<br>10<br><hr/> Settore D.S.C.<br>10 |

|  |            |  |  |                       |
|--|------------|--|--|-----------------------|
|  | domestiche |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• l'accesso a tutti i residenti maggiorenni e agli intestatari della TARI non residenti per le utenze domestiche;</li><li>• l'accesso alle aziende, ai negozi, gli uffici e gli artigiani con sede sul territorio comunale, iscritti al ruolo TARI per le utenze non domestiche.</li></ul> | Settore tecnico<br>10 |
|--|------------|--|--|-----------------------|

**PROGETTI EX ART. 67 NUOVO CCNL (già art. 15, comma 5, CCNL 01.04.1999)**

L'articolo 67 del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) del comparto "Regioni – Autonomie locali" sottoscritto il 21.05.2018 lascia la possibilità di destinare risorse aggiuntive per «*il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance, (...) al fine di sostenere i correlati oneri del trattamento accessorio del personale*». Questa amministrazione intende, in applicazione alle possibilità previste dal nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) realizzare i propri obiettivi programmatici avvalendosi delle risorse umane e finanziarie disponibili e nel rispetto della normativa legislativa vigente provvedendo a quantificare le risorse da prevedere nel fondo per le risorse decentrate per l'anno 2021 per complessivi € 4.500,00.

Specificato, in particolare, che è proposito di questa Amministrazione attuare:

| <b>PROGETTI</b>  | <b>DESCRIZIONE IN DETTAGLIO / TARGET</b>  | <b>SETTORE COINVOLTO<br/>BUDGET</b>  |
|--|---|--|
| <b>DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI</b> | <p>Il progetto consiste nel richiedere autorizzazione, agli Enti preposti, per l'abbandono della gestione cartacea delle liste elettorali e alla loro sostituzione in formato digitale, nonché la produzione dei verbali, delle statistiche, delle liste stesse, in formato elettronico mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune.</p> <p>La gestione dematerializzata del procedimento elettorale e delle liste elettorali generali e sezionali presenterà rilevanti vantaggi: notevole risparmio sui materiali di stampa (carta, toner, ecc.); automaticità e snellimento delle operazioni elettorali con grande semplificazione del lavoro sia degli uffici comunali che delle Sottocommissioni Elettorali, eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.</p> | <p><b>Settore Demografico<br/>Socio Culturale</b></p> <p><b>€ 800,00</b></p> |
| <b>ADESIONE AL "FONDO INNOVAZIONE"</b>                                 | <p>A seguito dell'approvazione del decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 giugno 2021 recante «Riparto del fondo, di 500 milioni di euro per l'anno 2021, di cui all'art. 53, comma 1, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, finalizzato all'adozione da parte dei comuni di misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie» si chiede all'ufficio servizi sociali di procedere con una lettura del bisogno sociale del territorio di Casnigo in merito allo stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche nonché in merito alla solidarietà alimentare costruendo, successivamente, avviso/i che abbiano la finalità di aiutare le fasce sociali deboli della popolazione.e.</p>  | <p><b>Settore Demografico<br/>Socio Culturale</b></p> <p><b>€ 520,00</b></p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>NUOVA GESTIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE ALLARGATO</b>                      | <p>A seguito dell'approvazione del decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 giugno 2021 recante «Riparto del fondo, di 500 milioni di euro per l'anno 2021, di cui all'art. 53, comma 1, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, finalizzato all'adozione da parte dei comuni di misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie» si chiede all'ufficio servizi sociali di procedere con una lettura del bisogno sociale del territorio di Casnigo in merito allo stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche nonché in merito alla solidarietà alimentare costruendo, successivamente, avviso/i che abbiano la finalità di aiutare le fasce sociali deboli della popolazione.</p>   | <p><b>Settore Demografico<br/>Socio Culturale</b></p> <p><b>€ 440,00</b></p>  |
| <b>RINNOVO DELLE CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE</b>          | <p>In attuazione delle disposizioni i legge si rende necessario al processo di verifica del possesso e della regolarità della documentazione a termini della delibera regionale n. 4054/2020, per tutti gli operatori presenti al mercato. Successivamente al recupero della graduatoria approvata con determinazione n. 114 del 22.05.2017 "congelata" dalle varie disposizioni normative susseguitesi nel corso degli anni. Conseguentemente all'allineamento dei dati presenti sulle varie autorizzazioni/concessioni soggette a rinnovo automatico in periodi diversi a seconda della scadenza delle stesse, ai sensi dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata del 5 luglio 2012 (pubblicata in G.U. n. 79 del 4 aprile 2013) inerente i criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche in attuazione dell'art. 70 del D.Lgs. 59/2010, al fine di determinarne la data di effettiva scadenza e l'emissione delle nuove concessioni.</p> | <p><b>Settore Amministrativo<br/>Finanziario</b></p> <p><b>€ 1.420,00</b></p> |
| <b>ADEGUAMENTO E SISTEMAZIONE CHIOSCO C/O PARCO COMUNALE DI VIA VITTORIO EMANUELE II°</b> | <p>Per consentire l'attivazione della procedura di concessione del servizio di gestione del parco comunale di via Vittorio Emanuele II° con annesso chiosco si rende necessario provvedere alla sistemazione del chiosco, oggetto, insieme al parco comunale, della concessione. I lavori prevedono la tinteggiatura interna ed esterna, riordino locali con smaltimento dei rifiuti lasciati dal precedente concessionario, piastrellatura interna, predisposizione canaline interrato per impianti elettrici e di rete.</p>  | <p><b>Ufficio tecnico<br/>Squadra operai</b></p> <p><b>€ 1.030,00</b></p>     |
| <p>(Progetto di mantenimento)</p> <b>RICERCA BANDI DI FINANZIAMENTO</b>                   | <p>I bilanci comunali, in particolare dei comuni più piccoli sono sempre più in carenza di risorse, proporzionate agli obiettivi che ciascuna amministrazione si prefigge. Per questo gli uffici comunali sono invitati a continuare nel tener monitorato, anche nel corrente esercizio, tutte le possibilità di finanziamento presenti nelle piattaforme provinciali, regionali, statali ed europee al fine di poter ottenere</p>   | <p><b>Settore Tecnico</b></p> <p><b>€ 290,00</b></p>                          |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | finanziamenti necessari al perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione. In particolare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si evidenziano le necessità in campo dell'edilizia pubblica, della gestione del territorio e nel settore dell'informatizzazione. |  |
|--|---|--|