



# COMUNE DI RIVANAZZANO TERME

## **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2022**

**RELAZIONE E VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ E  
DELL'INDENNITA' DI RISULTATO**

## INTRODUZIONE

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 07.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2022/2024 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 in data 07.04.2022, *esecutiva ai sensi di legge*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022/2024 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011.

L'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. prevede che:

**Art. 169. Piano esecutivo di gestione.**

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

L'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, prevede quanto segue:

**Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

\* eventuale

Inoltre il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Si è reso quindi necessario procedere all’approvazione di un PEG.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 in data 21.04.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024.

L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale dispone:

- all’art. 1, c. 3 “3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.

- all’art. 2, “1. Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, e stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

il suddetto decreto dispone in particolare:

- all’art. 2, c. 2, che “Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;

- all’art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che “Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell’articolo 6, comma 1.”

- all’art. 7, c. 1, che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”

- all’art. 8, c. 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

- all’art. 8, comma 3, che “In sede di prima applicazione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione”.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 02.08.2022 è stato approvato il Piano della performance 2022 e con deliberazione G.C. n. 65 in data 02.08.2022 e s.m.i. è stato approvato il PIAO Semplificato 2022-2024 nel quale è stato recepito il piano della performance approvato.

Secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi ed a seguito dell'approvazione del bilancio finanziario 2022/2024 e relativi allegati, il Comune di Rivanazzano Terme si è dotato, anche per l'anno 2022, dunque, di un PEG e di un Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance, attraverso un sistema che pone al centro dell'attività, da una parte un progetto che si intende realizzare e dall'altra gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere. Ad ogni progetto viene collegato il responsabile del Settore che deve concretamente svolgere le attività di gestione. Indi, il responsabile concorda con la Giunta comunale le modalità di attuazione con le quali quel progetto deve essere realizzato e le linee guide da seguire per raggiungere gli obiettivi. Per ogni progetto, in definitiva, vengono assegnate le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il raggiungimento dello scopo.

Il PEG disciplina la parte finanziaria di assegnazione capitolo per capitolo delle risorse ai Responsabili dei Servizi, individuati quali centro di costo del servizio di competenza, con eventuale descrizione dell'intervento/obiettivo ed istruzioni operative. Sono escluse dall'assegnazione le c.d. spese rigide (obbligatorie) cioè quelle generalmente relative al personale, agli oneri riflessi, ai mutui ed interessi passivi, nonché le spese già impegnate in virtù di obblighi contrattuali già assunti.

Il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance rappresenta la parte descrittiva con definizione degli obiettivi (articolati in gestionali e di sviluppo), delle risorse strumentali ed umane, dei tempi di realizzazione e sistema di pesatura al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi individuali o di gruppo vengono articolati secondo quanto previsto dal regolamento in obiettivi strategici o di sviluppo con orizzonte temporale pluriennale ed operativi o gestionali di valenza annuale. Agli stessi viene attribuito un peso che deve tener conto da un lato, della priorità che l'organo politico di governo attribuisce a quel determinato obiettivo (valenza strategica o gestionale), dall'altro, della complessità dell'obiettivo riferita alla complessità del contesto giuridico o materiale di gestione dell'obiettivo nonché del tipo di obiettivo (di sviluppo o gestionale). La Giunta definisce la natura strategica/gestionale ed il Segretario Comunale, con il supporto del Nucleo di valutazione, definisce la complessità. La graduazione di tali pesi può essere così definita: - priorità strategica/gestionale: punti da 1 a 5; - complessità: punti da 1 a 5.

Gli obiettivi devono essere misurabili: all'uopo, per ciascun obiettivo vengono indicati i risultati attesi ed il peso attribuito agli indicatori per la loro ponderazione.

Gli obiettivi coinvolgenti personale di altri settori vengono inquadrati nell'ambito del settore ritenuto prevalente.

Inoltre gli stessi vengono articolati per settori (Settore I Amministrativo, Settore II Economico Finanziario, Settore III Patrimonio e Lavori Pubblici, Settore IV Urbanistica e Paesaggio) e quelli coinvolgenti personale di altri settori vengono inquadrati nell'ambito del settore ritenuto prevalente.

Per ogni obiettivo viene indicato l'assessore competente; in mancanza di indicazione il riferimento è al Sindaco e Giunta Comunale.

Sono stati inseriti anche gli obiettivi la cui tempistica di realizzazione è in fase di completamento o completata rispetto all'approvazione del presente piano, in quanto trattasi di attività già programmata ed al fine di verificarne il grado di realizzazione.

La formazione di un piano esecutivo di gestione e di un piano per progetti ed obiettivi, si connota non solo di elementi quali la chiarezza e la trasparenza, ma consente inoltre una necessaria dialettica tra gli organi politici e quelli tecnici in ordine agli aspetti più importanti della programmazione, tra i quali gli obiettivi da perseguire, le modalità di attuazione dei fini, i responsabili della gestione e le dotazioni finanziarie. Da questa impostazione emerge che il bilancio di previsione non si forma con le semplici operazioni ragionieristiche basate essenzialmente per far quadrare le entrate con le spese. La valutazione viene fatta progetto per progetto, facendo emergere le priorità volute dall'Amministrazione salvaguardando, in ogni caso, i servizi di carattere istituzionale, pubblici ed essenziali e nel caso di riduzione delle entrate, occorre contestualmente operare diminuzioni delle risorse finanziarie e degli obiettivi non prioritari da raggiungere.

Il piano esecutivo di gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi:

- rispetto al bilancio di previsione, al quale strettamente è collegato, contiene valori più dettagliati, dà esecuzione agli obiettivi, affidati ai responsabili dei diversi servizi;
- esplica il piano operativo che è composto sia da elementi quantitativi che da descrizioni di tipo qualitativo;
- esprime conoscenze concrete, tali da rendere possibile lo svolgimento dell'attività da parte dei dipendenti, poiché questo strumento contabile e di gestione comporta il passaggio del testimone dell'amministrazione dall'organo politico a quello burocratico;
- contiene obiettivi gestionali correlati ad un idoneo strumento di misurazione individuale in direzione del risultato da raggiungere;
- delimita l'autonomia dei responsabili della gestione e non può farsi carico di sviluppare tutte le necessarie informazioni che sono, invece, proprie del controllo della gestione;
- contiene la pianificazione concordata con i responsabili dei servizi.

La verifica del grado di raggiungimento dei risultati si attua con il raffronto tra gli indirizzi dettati nell'ambito del DUP e definiti dai vari programmi e/o progetti – obiettivi, assegnati con il presente piano ed il grado di raggiungimento dei risultati, che viene estrapolato dall'analisi degli atti adottati e dalle azioni intraprese dai singoli responsabili e dal rispetto della tempistica definita a priori. La verifica predetta opera sia in fase di controllo sullo stato di attuazione dei programmi, contestuale alla verifica degli equilibri di bilancio, nonché a fine esercizio, allorché si misurano gli obiettivi raggiunti, previo referto dell'organo competente alla valutazione. Ebbene, mentre il controllo attuato in corso dell'anno è mirato alla

eventuale rideterminazione delle azioni necessarie al conseguimento dei risultati previsti, quello svolto a chiusura dell'esercizio è finalizzato precipuamente alla valutazione dei responsabili a cui quindi è preposto l'organo di valutazione, il quale si avvale anche delle risultanze del controllo di gestione per espletare quanto di competenza.

I sistemi di valutazione sono definiti nell'art. 24 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La definizione degli obiettivi non è però solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:

- percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
- innescare un processo di responsabilizzazione tra i responsabili di settore, non solo dall'alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile i progetti - obiettivo;
- migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente tra politici e funzionari.

Nel raggiungimento degli obiettivi risulta coinvolto anche il personale assegnato ai responsabili di servizio, il quale sarà valutato attraverso schede di valutazione comune, elaborate sulla base dei criteri di valutazione vigenti.

Il PEG e Piano dettagliato degli obiettivi (Piano della Performance) si suddivide per i centri di responsabilità individuati negli atti organizzativi dell'ente, corrispondenti agli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente, individuati con decreti sindacali ed ai quali vengono assegnati degli obiettivi da raggiungere. Ogni obiettivo assegnato è caratterizzato da tre fasi: fase 1^ la descrizione, fase 2^ le modalità esecutive, fase 3^ tempistica. Ad ogni responsabile, per il raggiungimento di obiettivi e risultati, vengono assegnate le risorse finanziarie ed umane, nonché i beni strumentali ed operativi, sulla base delle reali possibilità di bilancio, in considerazione dei vincoli imposti dalla vigente legislazione.

Si segnala che l'utilizzazione delle risorse assegnate ed il raggiungimento degli obiettivi risulta condizionato dalle limitazioni imposte dai nuovi principi contabili, e dalla mancanza di certezze, in ordine ai trasferimenti erariali in particolare del Fondo di solidarietà comunale (FSC), negativo per questo Ente e dalle difficoltà alla definizione di alcune entrate che hanno risentito dell'emergenza in corso.

Si riporta di seguito l'art. 24 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

#### **Metodologia permanente di valutazione (performance)**

1. In attuazione dei principi generali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'Amministrazione, coincidenti con quelle di cui all'allegato A) al presente regolamento, ed ai singoli dipendenti. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ed efficienza nell'impiego delle risorse destinate al loro perseguimento.

2. La misurazione e la valutazione della performance è collegata a:

a) **performance organizzativa:** la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati. Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori. Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa. L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti. La Relazione annuale sulla performance, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali. La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nel quale è unificato organicamente il piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art.

10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017. Nell'ambito della performance organizzativa rientrano obiettivi/progetti specifici ritenuti strategici ed approvati dall'amministrazione. La valutazione della performance organizzativa compete al Nucleo di valutazione.

**b) performance individuale:** la valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato. In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti. La valutazione della performance individuale del personale è effettuata dai Responsabili di Servizio con riferimento ai dipendenti assegnati al servizio di competenza. La performance individuale viene misurata attraverso i seguenti fattori di apprezzamento:

- raggiungimento di specifici obiettivi, individuali o di gruppo: tali obiettivi individuali o di gruppo, indicati nel PEG annuale, si articolano in obiettivi strategici o di sviluppo con orizzonte temporale pluriennale ed operativi o gestionali di valenza annuale. Agli stessi viene attribuito un peso che deve tener conto da un lato, della priorità che l'organo politico di governo attribuisce a quel determinato obiettivo (valenza strategica o gestionale), dall'altro, della complessità dell'obiettivo riferita alla complessità del contesto giuridico o materiale di gestione dell'obiettivo nonché del tipo di obiettivo (di sviluppo o gestionale) La Giunta definisce la natura strategica/gestionale ed il Segretario Comunale, con il supporto del Nucleo di valutazione, definisce la complessità. La graduazione di tali pesi può essere così definita:

- priorità strategica/gestionale: punti da 1 a 5

- complessità: punti da 1 a 5

Gli obiettivi devono essere misurabili: all'uopo, per ciascun obiettivo vengono indicati i risultati attesi ed il peso attribuito agli indicatori per la loro ponderazione.

- comportamenti professionali e organizzativi: in tale ambito costituiscono oggetto di valutazione, fra gli altri, la qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa e le competenze dimostrate.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata attraverso scheda di valutazione così strutturata:

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio attribuibile</b>
Impegno lavorativo e qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza e del gruppo di lavoro nel quale è coinvolto	Diligenza Precisione Rispetto dei termini assegnati	Da 0 a 20
Adattamento operativo alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	Opera con flessibilità rispetto al rigido mantenimento sia del ruolo assegnato sia dell'articolazione di orario, è disponibile e si adatta a nuove situazioni	Da 0 a 20
Orientamento all'utenza	Ha un atteggiamento cortese nei confronti dell'utenza, rivolge attenzione alle esigenze dell'utenza, tiene in considerazione i bisogni e le esigenze dell'utenza sia nello svolgimento dei compiti assegnati sia proponendo soluzioni anche piccole mirate al recepimento dei bisogni dell'utenza	Da 0 a 20
Coinvolgimento nei processi lavorativi e capacità relazionale interna	Cerca di coordinarsi con i colleghi e con i superiori sia nell'espletamento dei compiti assegnati sia per verificare la coerenza del proprio operato rispetto agli obiettivi complessivi assegnati al servizio di appartenenza, mantiene relazioni e collegamenti anche al di fuori del servizio di appartenenza, è disponibile alla collaborazione richiesta da servizi diversi da quelli di appartenenza	Da 0 a 20
Capacità di iniziativa personale e organizzativa	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del Responsabile. Capacità propositive per la soluzione delle problematiche riscontrate e sottoposte all'attenzione del Responsabile	Da 0 a 20
<b>TOTALE punti</b>		Da 0 a 100

Risultato valutazione performance individuale	Fasce di merito	Variazione percentuale su totale Parametri
---	-----------------	--

		Ragg. obiettivi (40%) e comp. Prof./organizzativi (60%) Performance individuale
Superiore a 90	1^ fascia	100%
Superiore a 80 e fino a 90	2^ fascia	90%
Superiore a 70 e fino a 80	3^ fascia	80%
Superiore a 60 e fino a 70	4^ fascia	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	5^ fascia	50%
Inferiore a 50	6^ fascia	Nessun compenso

3. L'erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti viene effettuata sulla base della valutazione dei Responsabili di Servizio validata dal Nucleo di Valutazione, secondo la seguente tabella:
4. La misurazione e valutazione dei Responsabili di Servizio ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato è effettuata dal Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario Comunale (se soggetto diverso e non coincidente) ed è collegata:
  - a) per il 60% al grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali "qualificanti", i quali possono coincidere con gli obiettivi gestionali assegnati al servizio. Agli obiettivi è attribuito un peso ponderato in base alla priorità strategica/gestionale (punti da 1 a 5) e complessità (punti da 1 a 5)
  - b) per il 40% ai comportamenti professionali e organizzativi come segue:
    - capacità direttiva e motivazionale punteggio max 5
    - capacità di problem solving ed organizzativa punteggio max 20;
    - capacità di valutazione dei dipendenti assegnati al servizio punteggio max 5;
    - tensione al miglioramento qualitativo con aggiornamento punteggio max 5;
    - capacità relazione interna ed esterna punteggio max 5.
5. Per i responsabili di servizio opera il criterio di differenziazione secondo la seguente tabella:

Risultato valutazione performance individuale	Fasce di merito	Variazione percentuale su totale Parametri Ragg. obiettivi (60%) e comp. Prof./organizzativi (40%) Performance individuale
Superiore a 90	1^ fascia	100%
Superiore a 80 e fino a 90	2^ fascia	90%
Superiore a 70 e fino a 80	3^ fascia	80%
Superiore a 60 e fino a 70	4^ fascia	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	5^ fascia	50%
Inferiore a 50	6^ fascia	Nessun compenso

6. Per la valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, trovano applicazione le fasce e le corrispondenti percentuali previste per i Responsabili di Servizio e vengono valutati i seguenti fattori:
  - A) funzioni caratteristiche (peso 30%):
    - Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa offerta agli organi dell'Ente: peso 40%
    - Partecipazione, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzanti, alle riunioni di Giunta e Consiglio: peso 25%
    - Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi: peso 25%
    - Attività contrattuale e rogatoria: peso 10%

B) Funzioni aggiuntive (peso 30%):

Capacità di risoluzione della problematica nel rispetto della normativa vigente: peso 5%

Capacità di assumere rapidamente decisioni di fronte ad imprevisti: peso 5%

Capacità di gestire il personale: peso 5%

Propensione all'introduzione di nuovi strumenti per migliorare i processi interfunzionali all'interno dell'Ente: peso 5%

Capacità di prevenire ed evitare contenziosi con ricerca di soluzioni alternative: peso 5%

Capacità di collaborazione con l'Amministrazione: peso 5%

Responsabilità dei servizi ed attività gestionale: peso 70%

C) Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG (peso 40%)

### **ANALISI DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI E RISULTATI CONSEGUITI**

Nella presente parte vengono ripresi gli obiettivi approvati, articolati per i diversi Settori, sulla base delle singole relazioni predisposte/trasmesse dai Responsabili di Settore, con indicazione delle percentuali di realizzazione ed indicazione di eventuali motivazioni che hanno impedito la piena realizzazione di quanto programmato.

I quattro settori hanno dovuto riorganizzare le ordinarie modalità di svolgimento delle proprie attività in modo tale da poter rispondere alle complessive esigenze dell'Amministrazione, dei dipendenti e della comunità.

I diversi settori, ognuno per quanto di competenza, sono stati fortemente coinvolti nell'affrontare l'emergenza energetica da un lato nel reperimento di risorse necessarie per far fronte alle maggiori necessità di spesa dall'altro nel contenimento dei costi e nel monitoraggio costante degli equilibri di Bilancio, al fine di evitare disequilibri nella gestione di competenza ed il ricorso ad anticipazione di tesoreria.



# SETTORE I AMMINISTRATIVO

Responsabile: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022, tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

## UFFICI SEGRETERIA/COMMERCIO

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>GESTIONE SUAP – SPORTELLO TELEMATICO</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>COMMERCIO</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: SEGR.COM.-ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI COMMERCIO ATTIVITA' ECONOMICHE</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il D.P.R. 160/2010 ha istituito il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) telematico con tempistica diversa e cioè dal 29/03/2011 per i provvedimenti soggetti a SCIA e dal 30/09/2011 per le attività soggette ad autorizzazione.</p> <p>In particolare, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 38 della L.133/2008 ,ha semplificato e riordinato la precedente disciplina in materia di SUAP e ha definito il nuovo SUAP come “l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al <u>decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59</u>. Spetta dunque al SUAP fornire all' impresa - per ogni “vicenda amministrativa” riguardante la sua attività - una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento che riguarda l'impresa stessa. In conformità alle previsioni normative è requisito fondamentale del nuovo SUAP la capacità di avviare, gestire e concludere i procedimenti sopra richiamati esclusivamente per via informatica e telematica, provvedendo se del caso all'inoltro della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano anch'esse modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione. Occorre dunque che il SUAP sia dotato di strumenti tecnologici in grado di rispondere almeno a specifici requisiti minimi dettagliatamente indicati nell'<u>Allegato Tecnico del Regolamento</u> .</p> <p>Il Comune di Rivanazzano Terme ha attivato in forma singola la gestione del SUAP, grazie ad una Convenzione con la Camera di Commercio di Pavia (confermando l'adesione triennale al servizio di gestione dello sportello unico delle attività produttive attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>. ai sensi della deliberazione G.C. n. 7 in data 18.01.2019). Per le pratiche AUA o comunque riguardanti il Settore Territorio e Ambiente, pervenute tramite MUTA o Impresa in un GIORNO sarà coinvolto anche il Responsabile di Settore.</p>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Segretario Comunale, Responsabile del SUAP ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/2010, dovrà attraverso il personale	

	interessato, curare i rapporti con i soggetti istituzionali e i privati, utilizzando il programma messo a disposizione dalla Camera di Commercio, avvalendosi anche della possibilità offerta dalla piattaforma regionale MUTA , che si è arricchita di nuove funzionalità per la gestione telematica dei flussi informativi, dei rapporti con gli imprenditori e per la realizzazione di adeguati sistemi di comunicazione fra i soggetti istituzionali coinvolti nel procedimento. Dovrà essere implementato e gestito sul sito istituzionale dell'Ente lo sportello telematico SUAP.
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il Segretario Comunale, Responsabile del SUAP ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/2010, in collaborazione con il personale amministrativo, ha proposto alla Giunta Comunale l'approvazione della convenzione aggiornata relativa all'utilizzo dell'applicativo di Infocamere, così come richiesto dalla CCIAA di Pavia, che prevede, tra l'altro, la concessione dell'utilizzo gratuito dell'applicativo Infocamere "SUAP Camerale", in grado di consentire la gestione telematica delle pratiche indirizzate allo Sportello.*

*Con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 18.01.2019 si era provveduto all'approvazione della conferma triennale 2019/2021 relativa all'utilizzo dell'applicativo di Infocamere, così come proposto dalla CCIAA di Pavia, che prevede, tra l'altro, la concessione dell'utilizzo gratuito dell'applicativo Infocamere "SUAP Camerale", in grado di consentire la gestione telematica delle pratiche indirizzate allo Sportello.*

*Il competente Ufficio ha altresì provveduto alla gestione degli adempimenti di cui alla legge regionale n. 6/2010 e s.m.i., Le pratiche pervenute sono state gestite tempestivamente con anticipo rispetto ai termini massimi previsti. Sono state regolarmente trattate anche le pratiche pervenute in forma cartacea o tramite MUTA. Tutte le informazioni necessarie per gli strumenti disponibili sono pubblicate nel sito istituzionale, nell'apposita sezione dedicata al SUAP.*

*In particolare nell'anno 2022, nonostante le difficoltà connesse all'emergenza Covid, sono state gestite n. 84 pratiche SUAP.*

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</b>
-----------------------	---

<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: SEGR. COM.LE- ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – ISTRUTTORE DIRETTIVO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 5</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).</p> <p>Il 3 febbraio 2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" d'ora in avanti per brevità "Orientamenti", con cui ha voluto fornire, a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, un quadro quanto più esaustivo dei contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intendono prevenire.</p> <p>In coerenza con i principi metodologici enunciati nel PNA 2019 (prevalenza della sostanza sulla forma – gradualità nello sviluppo delle</p>	

	<p>fasi di gestione del rischio – selettività mediante individuazione delle priorità di intervento) facendone propri i contenuti, in assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, è stato confermato l’impianto del Piano, con analisi del rischio di tipo qualitativo, aggiornandolo agli Orientamenti ANAC.</p> <p>A tal fine si segnala che con l’introduzione del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (introdotto con l’art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021) e l’emanazione dei successivi D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 e Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022 anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene assorbito in apposita sezione del PIAO. Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio, con delibera di Giunta, secondo lo schema allegato al Decreto Interministeriale, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.</p> <p>Il Comune di Rivanazzano Terme ha adottato con deliberazione G.C. n. 36 in data 28.04.2022 il piano triennale 2022/2024 che individua le misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune.</p>
<p><b>MODALITA’ ESECUTIVE</b></p>	<p><b>Nel Piano 2022/2024 si è proceduto ad una mappatura dei processi, secondo lo schema allegato al Piano sotto la lett. “A”.</b></p> <p>Con cadenza annuale i Referenti, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicano a quest’ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali misure organizzative particolari adottate per contrastare rischi specifici;</li> <li>- il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti o le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione degli stessi;</li> <li>- le irregolarità riscontrate nel settore/servizio di competenza;</li> <li>- l’individuazione di attività a rischio ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano;</li> <li>- l’esito dei controlli ed attività effettuati, secondo quanto indicato nell’Allegato “A” del Piano.</li> </ul> <p>L’amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l’accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.</p> <p><b>Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;</b></li> <li><b>2. il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.</b></li> </ol> <p><b>Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;</b></li> <li><b>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.</b></li> </ol> <p><b>Gli obiettivi di trasparenza sostanziale vengono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale</b></p> <p>La vigilanza e l’attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall’attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali dell’Ente</p> <p>a) <b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b></p> <p>Il Segretario Comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto previsto dall’art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge attività di coordinamento, vigilanza e controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>b) <b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DELLE SINGOLE UNITÀ OPERATIVE</b></p> <p>Sono responsabili del dato e dell’individuazione dei contenuti di competenza della presente Sezione e dell’attuazione delle relative previsioni. In particolare sono responsabili degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantiscono l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità delle informazioni pubblicate. A tal fine è posto in capo a ciascun responsabile degli uffici e dei servizi comunali l’obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (trasmissione) nonché la pubblicazione delle stesse per i settori e le materie di competenza. Gli adempimenti in materia di tra-</p>

	<p>sparenza costituiscono una componente del Piano annuale degli obiettivi ai fini della valutazione della Performance.</p> <p>Gli adempimenti descritti nel Piano, nel rispetto della relativa tempistica, e nel codice di comportamento aggiornato nel 2022 che costituisce parte integrante del presente Piano, costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.</p> <p>Collegato al suddetto Piano è il Controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto dagli artt. 147, 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e dal vigente Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione C.C. n. 2 in data 10.01.2013</p>
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022 nel rispetto delle tempistiche previste, con inserimento nell'apposita sezione del PIAO.

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il PTPCT 2022/2024 approvato, adeguato agli Orientamenti ANAC approvati dal Consiglio il 02/02/2022, che individua altresì le azioni di riordino ed adeguamento necessarie da svolgere nel triennio, è stato sottoposto con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 20.05.2022 a consultazione pubblica, rendendolo disponibile sul sito internet del Comune nella Sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali" sotto sezione di secondo livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", nonché sotto sezione di primo livello "Altri contenuti" sotto sezione di secondo livello "Anticorruzione".*

*Nel rispetto della normativa sopravvenuta il PTPCT è stato recepito nell'apposita sezione del PIAO semplificato 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n. 65 in data 02.08.2022 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale PIAO del Dipartimento Funzione Pubblica. Si ritiene il livello complessivo di attuazione delle misure sufficiente, considerate le dimensioni dell'ente e la sua struttura organizzativa.*

*Il RPCT ha continuato a svolgere nell'anno di riferimento attività di formazione, sensibilizzazione e di impulso nei confronti dei Responsabili di Settore. I Responsabili di Settore, compatibilmente con le molteplici attribuzioni assegnate, hanno prestato la loro collaborazione, sebbene, di norma, su impulso del RPCT.*

*Non sono state riscontrate criticità rilevanti. Il monitoraggio viene effettuato costantemente, anche se non sulla base di una procedura codificata, mediante un costante confronto fra i Responsabili di servizio ed il RPCT.*

*In relazione a quanto previsto nel piano nel corso dell'anno 2022 si rinvia per il resto alla relazione annuale 2022 del RPCT pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti" sotto sezione di secondo livello "Anticorruzione".*

*In relazione alla trasparenza il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili dei Settori sta provvedendo ad effettuare la verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione secondo l'albero della trasparenza e nel rispetto di quanto previsto nel piano, ai fini della specifica rilevazione e conseguente attestazione di cui alla delibera ANAC 203/2023 in relazione alle scadenze previste. Nel corso dell'anno 2022 non sono state presentate richieste di accesso civico e richieste di accesso civico generalizzato.*

*Con riferimento all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Comunale ha provveduto ad acquisire dai vari Responsabili di Settore l'elenco delle determinazioni adottate e degli altri atti soggetti a controllo, avendo proceduto al sorteggio trimestrale casuale degli atti da sottoporre a controllo ai fini dell'esito del controllo con indicazione delle direttive cui conformarsi ai soggetti individuati dal citato articolo con eventuale proposta di rimozione di irregolarità riscontrate. Tale attività è stata accertata attraverso verbalizzazione dei processi svolti alla presenza di un funzionario con funzione di testimone.*

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>ASSISTENZA E COLLABORAZIONE CON L'ATS E PIANI DI ZONA NEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI.</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>AMMINISTRATIVO – SERVIZI SOCIALI - DEMOGRAFICI</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SER- VIZI CULTURALI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –</b>

		<b>ADDETTO AL SERVIZIO ELETTORALE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ADDETTO AL SERVIZIO ELETTORALE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI COMMERCIO ATTIVITA' ECONOMICHE - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 4</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 4</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Il settore sociale rappresenta un insieme di azioni operative fondamentali e qualificanti la volontà dell'amministrazione comunale per la partecipazione, condivisione e protagonismo attivo che l'intervento sui problemi del benessere collettivo e della conduzione di una vita sana richiedono. Il nostro Comune non ha mai abbandonato la visione delle realtà esistenti ed è fortemente responsabilizzato in tutti i vari ambiti decisionali. Gli interventi per la casa, l'educazione, il lavoro, gli interessi per la cultura e la partecipazione sono strettamente congiunti a quelli per il minimo vitale, la difesa dei non autosufficienti, per la famiglia e per l'infanzia. A questi bisogni l'amministrazione ha nel tempo cercato di dare risposta, in collaborazione con il Piano di Zona di Voghera e ATS Pavia.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	L'amministrazione dà il proprio sostegno alle associazioni di volontariato che danno il loro impegno in iniziative volte a favore degli anziani e dei bisognosi. Si ritiene che la cittadinanza debba essere informata sull'assistenza e debba essere messa in grado di valutare a chi richiedere aiuto e quali dati è necessario fornire per ottenere un intervento di soccorso adeguato, sulla scorta dei bisogni e delle esigenze presentate in modo da ridurre le richieste improprie ed il relativo carico di lavoro alle strutture. A tale fine, in collaborazione con gli Uffici comunali da anni è aperto presso la Sede Municipale un servizio di Segretariato Sociale/Assistenza Sociale per tutti gli utenti. Durante l'intero anno andranno adottati tutti gli atti amministrativi e gestionali per assicurare le forme di assistenza programmate e da assicurare, sulla base delle risorse disponibili ed assegnate. In particolare dovrà essere data assistenza ai cittadini sui bandi di finanziamento e le forme di agevolazioni riguardanti interventi di carattere socio sanitario e di carattere sociale e di sostegno del reddito quali ad esempio dote sport, dote scuola, SGATE, REI, assegno maternità, assegno nucleo familiare, bonus e voucher sociali, bandi emergenza abitativa, ecc., anche in collaborazione con il Piano di Zona di Voghera. Per i minori dovranno essere istruite le segnalazioni di assistenza e di intervento attraverso la Fondazione San Germano, incaricata della tutela minorile. Nel corso dell'anno 2022 dovranno essere attivate le misure organizzative necessarie per la gestione del Reddito di Cittadinanza e dei PUC e dei relativi controlli anagrafici.	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022	

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato, anche in collaborazione con l'Assistente Sociale, nel corso dell'intero anno 2022 ha provveduto a dare assistenza diretta ai cittadini sui bandi di finanziamento e le forme di agevolazioni riguardanti interventi di carattere socio sanitario e di carattere sociale e di sostegno del reddito quali ad esempio Bonus Idrico, REDDITO DI CITTADINANZA, assegno maternità e assegno nucleo familiare INPS, bonus e voucher sociali, bandi emergenza abitativa, misure B1/B2, ecc., in collaborazione con INPS, ATS, SGATE, Pavia Acque, Piano di Zona di Voghera, etc.. Per i minori sono state istruite le segnalazioni di assistenza e di intervento attraverso la Fondazione San Germano onlus, incaricata della tutela minorile. È stata altresì continuata l'implementazione del Casellario dell'Assistenza.*

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>PA DIGITALE 2026 - TRANSIZIONE DIGITALE – ADESIONE A BANDI DIGITALIZZAZIONE PNRR</b>
<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE DIRETTIVO -SEGRETARIO COMUNALE</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 5</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Premesso che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con la conclusione del Consiglio Europeo di luglio 2020 l'Unione Europea ha istituito, tra gli altri, il cosiddetto "Next Generation EU" ed il relativo "Recovery Fund", da utilizzare a cura dei Paesi comunitari attraverso i rispettivi "Piani nazionali di Ripresa e Resilienza", presentati ufficialmente a Bruxelles a partire dal mese di aprile 2021 anche seguendo le "Linee-guida" annunciate dalla Commissione Europea il 17 settembre 2020 contenenti gli orientamenti agli Stati membri e un modello standard per la presentazione dei loro "Piani di ripresa e resilienza";</li> <li>- il Governo Italiano ha presentato a settembre 2020 al Parlamento le "Linee-guida" per il proprio "Piano", poi approvato in una prima versione in data 12 gennaio 2021, e nella versione definitiva trasmesso al Parlamento il 25 aprile 2021, poi trasmesso alla Commissione Europea il 30 aprile 2021;</li> <li>- il "PNRR" italiano è stato approvato dalla Commissione Europea il 22 giugno 2021 e dall'Ecofin in data 13 luglio 2021, approvazione che ha permesso al Governo italiano di ricevere i primi di agosto c.a. il prefinanziamento del 13% del valore del "Piano" (ca. 25 miliardi di Euro);</li> </ul> <p>Considerato che la finanza pubblica e locale italiana, nell'attuale contesto di criticità sanitaria, economico-finanziaria e sociale, è chiamata a sfruttare tutte le opportunità generate dagli strumenti messi in campo dall'Unione Europea ("Next Generation EU" e "Recovery Fund") per rilanciare il ruolo della P.A. e dei Comuni;</p> <p>Preso atto che su PA digitale 2026 sono stati pubblicati i primi avvisi destinati ai Comuni e previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.4.4 Adozione identità digitale</li> <li>Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"</li> <li>1.4.3 Adozione app IO</li> <li>Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO"</li> <li>1.4.3 Adozione pagoPA</li> <li>Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"</li> <li>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</li> <li>Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"</li> <li>1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici</li> <li>Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"</li> </ul>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Gli uffici comunali hanno proceduto ad attivare il profilo del Comune di Rivanazzano Terme su padigitale2026.gov.it a nome del legale rappresentante del Comune di Rivanazzano Terme, ai fini della partecipazione ai bandi per l'attuazione dei fondi in oggetto destinati ai comuni e previsti dal PNRR.</p> <p>Gli uffici comunali hanno proceduto quindi – in collaborazione con la software house APKAPPA Srl, fornitrice dei maggior software in uso agli uffici comunali, e già partner per l'avviso del Fondo Innovazione 2021, a presentare le seguenti domande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</li> <li>OBT: Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.</li> <li>Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022</li> <li>RICHIESTI € 121.992,00 - AMMESSI</li> <li>1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici</li> <li>OBT: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la</li> </ul>	

	<p>creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.  Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022  RICHIESTI € 155.234,00 - AMMESSI</p> <p>1.4.3 Adozione pagoPA e app IO  OBT: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.  Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022  RICHIESTI € 17.150,00 - AMMESSI</p> <p>Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022  RICHIESTI € 47.922,00 - AMMESSI</p> <p>1.4.4 Adozione identità digitale  OBT: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).  Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"  RICHIESTI € 14.000,00 - AMMESSI</p> <p>Successivamente all'ammissione ad ogni singolo bando, entro 5 gg. dalla comunicazione dell'ammissione, gli uffici comunali hanno proceduto a generare il CUP per ogni bando ed a inserirlo sulla piattaforma Padigitale2026 ai fini dell'emissione del relativo decreto di finanziamento.</p> <p>Ad avvenuta emissione dei predetti decreti gli uffici procederanno ad approntare le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione dell'Ente ed alla realizzazione dei predetti progetti ai fini del raggiungimento degli obiettivi dei medesimi nelle tempistiche previste dai relativi bandi.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022, secondo le tempistiche indicate nei diversi avvisi.

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il Comune di Rivanazzano Terme al fine di favorire l'innovazione e l'ammodernamento dei servizi comunali ha presentato in data 17.05.2022 la propria candidatura sulla piattaforma ai cinque avvisi pubblicati relativamente ai seguenti interventi:*

❖ *1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud*

*OBT: Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.*

*Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni aprile 2022*

*RICHIESTI € 121.992,00 – AMMESSI con PEC 09.08.2022 prot. 6657 (Decreto n. 28-1/2022-PNRR)*

*CUP D41C22000110006*

❖ *1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici*

*OBT: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.*

*Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni aprile 2022*

*RICHIESTI € 155.234,00 – AMMESSI con PEC 20.08.2022 prot. 6949 (Decreto n. 32-1/2022-PNRR)*

*CUP D41F22000360006*

❖ *1.4.3 Adozione pagoPA e app IO*

*OBT: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.*

*❖ Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni aprile 2022*

*RICHIESTI € 17.150,00 – AMMESSI con PEC 13.08.2022 prot. 6795 (Decreto n. 24-2/2022-PNRR)*

*CUP D41F2200102006*

*❖ Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni aprile 2022*

*RICHIESTI € 47.922,00 – AMMESSI con PEC 02.08.2022 prot. 6408 (Decreto n. 23-2/2022-PNRR)*

*CUP D41F22000660006*

❖ *1.4.4 Adozione identità digitale*

*OBT: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).*

*Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"*

*RICHIESTI € 14.000,00 – AMMESSI con PEC 02.08.2022 prot. 6415 (Decreto n. 25-2/2022-PNRR)*

*CUP D41F22000840006*

*Il Comune di Rivanazzano Terme al fine di favorire l'innovazione e l'ammodernamento dei servizi comunali ha presentato altresì in data 04.10.2022 la propria candidatura sulla piattaforma relativamente ai seguenti interventi:*

❖ *1.4.5 "Piattaforma Notifiche digitali"*

*OBT: Integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali per notifiche violazioni al CDS ed extra CDS*

*Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche digitali" Comuni (settembre 2022)*

*RICHIESTI € 32.589,00 – AMMESSI (decreto di finanziamento notificato in data 04.01.2023 con PEC prot. n. 52/2023)*

*CUP D41F22003200006*

*Con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 dell'8.11.2022 l'amministrazione comunale ha preso atto che il Comune di Rivanazzano Terme ha ottenuto l'assegnazione di contributi per i bandi PA DIGITALE 2026 per totali € 388.597,00, ed il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ha proceduto all'iscrizione nel bilancio di previsione pluriennale finanziario 2022/2024 delle suddette poste con il relativo accertamento dell'entrata e registrazione della spesa con imputazione sugli appositi capitoli PEG vincolati. Tali finanziamenti sono stati previsti negli atti programmatici dell'Ente ed in particolare nella nota di aggiornamento al DUP 2022/2024.*

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>GESTIONE EMERGENZA UCRAINA</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA/DEMOGRAFICO/POLIZIA LOCALE</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ADDETTO AL SERVIZIO ELETTORALE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ADDETTO AL SERVIZIO ELETTORALE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI COMMERCIO ATTIVITA' ECONOMICHE – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - COORDINATORE P.M. - AGENTE POLIZIA LOCALE- AGENTE POLIZIA LOCALE</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Gestione dell'emergenza correlata alla guerra armata in Ucraina (stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 28 febbraio 2022). Soccorso ed assistenza alla popolazione ucraina transitante nel territorio.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Gli uffici comunali procedono in coordinamento con Prefettura/Questura e Tribunale per i Minori alla segnalazione presenze/raccolta	



	<p>comunicazioni di ospitalità e inoltro ad enti competenti/segnalazione minori non accompagnati.</p> <p>Gli uffici attivano la prima accoglienza e predisposizione di adempimenti burocratici connessi all'arrivo sul territorio comunale dei cittadini ucraini dando inoltre supporto alle Associazioni interessate dalla raccolta e smistamento dei generi alimentari e beni di prima necessità ai cittadini ucraini.</p> <p>Gli uffici procedono altresì al coordinamento con la Protezione Civile e le Associazioni di volontariato operanti sul territorio in merito alla raccolta delle istanze dei rifugiati, nonché all'indirizzo dei medesimi ai competenti uffici sanitari e di pubblica sicurezza per gli adempimenti burocratici necessari a seguito dell'ingresso sul territorio italiano, anche nel rispetto delle normative COVID vigenti.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	Il personale interessato dovrà provvedere ai relativi adempimenti durante l'intero anno 2022

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato degli uffici comunali ha proceduto in coordinamento con Prefettura/Questura e Tribunale per i Minori alla segnalazione presenze/raccolta comunicazioni di ospitalità e inoltro ad enti competenti/segnalazione minori non accompagnati. Gli uffici hanno attivato la prima accoglienza e predisposizione di adempimenti burocratici connessi all'arrivo sul territorio comunale dei cittadini ucraini dando inoltre supporto alle Associazioni interessate dalla raccolta e smistamento dei generi alimentari e beni di prima necessità ai cittadini ucraini. Si segnala altresì che, a seguito di domanda 08.11.2022 del Comune di Rivanazzano Terme di versamento di contributo una tantum di cui all'Ordinanza del Capo di Dipartimento della Protezione Civile n. 927/2022, in considerazione della presenza alla data 03/10/2022 di n. 20 persone richiedenti il permesso di protezione temporanea e domiciliati sul territorio dello scrivente Comune, di cui n. 13 maggiori di 18 anni (come da dati forniti dalla competente Questura), il provvedimento di riparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile prot. n. 0060275 del 23.12.2022, attuato sulla base degli esiti della ricognizione disposta da ANCI nazionale recante l'indicazione analitica dei comuni ospitanti un significativo numero di persone provenienti dall'Ucraina a seguito dei noti eventi bellici in atto, nel rispetto delle soglie proporzionali alla popolazione residente individuate al comma 2 della citata Ordinanza n. 927/2022, ha stabilito l'assegnazione a favore del comune di Rivanazzano Terme di contributo forfetario una tantum di € 7.998,80, destinato allo scopo di rafforzare in via temporanea l'offerta dei servizi sociali da parte dei comuni ospitanti un significativo numero di persone richiedenti il permesso di protezione temporanea di cui al DPCM 28.03.2022, da definire sia in termini percentuali che assoluti in considerazione dell'impatto sulla gestione dei servizi sociali.*

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI</b>
-----------------------	------------------------------------

<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA/LLPP</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SER- VIZI CULTURALI -ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI COMMERCIO AT- TIVITA' ECONOMICHE – COLLABORATORE AMMINI- STRATIVO - ISTRUTTORE TECNICO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Gestione degli adempimenti necessari per l'attivazione dei servizi scolastici (mensa, trasporto, assistenza scolastica ad personam) entro l'inizio dell'A.S. 2022/2023, in collaborazione con i gestori del medesimo e l'Istituto Comprensivo Statale di Rivanazzano Terme	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Gli uffici comunali procedono all'organizzazione dei servizi scolastici entro l'inizio dell'A.S. 2022/2023. In relazione all'affidamento in essere – in house – del servizio di trasporto scolastico, gli uffici provvedono a redigere e pubblicizzare le domande di adesione al servizio, all'organizzazione del medesimo e successivamente alla predisposizione ed invio degli avvisi di paga-	

	<p>mento PagoPa della quota annuale prevista per il servizio alle famiglie.</p> <p>Per quanto attiene la mensa scolastica gli uffici procedono – a seguito della scadenza dell'affidamento – in house – del servizio ad ASM Voghera Spa, alla redazione di relazione tecnica illustrativa del servizio al fine di procedere all'individuazione del soggetto gestore del servizio in tempo utile per l'attivazione del medesimo. Gli uffici procedono altresì all'incasso ed alla distribuzione dei buoni mensa agli utenti.</p> <p>Per quanto attiene il servizio scolastico educativo ad personam, il personale, in relazione alla scadenza dell'attuale affidamento, procederà agli adempimenti burocratici necessari per istituire ed attivare l'Albo degli Enti accreditati per lo svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni disabili che frequentano gli istituti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado.</p> <p>Per quanto attiene gli studenti iscritti alla scuola secondaria di secondo grado, gli uffici comunali hanno proceduto alla raccolta delle istanze da parte delle scuole interessate e procederanno quindi alla presentazione della relativa domanda di finanziamento alla competente Regione Lombardia nonché all'attivazione del relativo servizio.</p> <p>Il settore LL.PP. sta procedendo altresì alla fornitura degli arredi richiesti dal competente Istituto Comprensivo ai fini del regolare avvio dell'A.S. 2022/2023.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	<p>Il personale interessato dovrà provvedere ai relativi adempimenti durante l'intero anno 2022, in particolare entro l'inizio dell'A.S. 2022/2023 e prima dell'attivazione dei suddetti servizi.</p>

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato degli uffici comunali ha proceduto all'organizzazione dei servizi scolastici entro l'inizio dell'A.S. 2022/2023.*

*In relazione all'affidamento in essere – in house – del servizio di trasporto scolastico, gli uffici hanno provveduto a redigere e pubblicizzare le domande di adesione al servizio, all'organizzazione del medesimo e successivamente alla predisposizione ed invio degli avvisi di pagamento PagoPa della quota annuale prevista per il servizio alle famiglie, nonché al sollecito dei pagamenti non effettuati.*

*Per quanto attiene la mensa scolastica gli uffici hanno proceduto alla redazione di relazione tecnica illustrativa del servizio al fine dell'affidamento in house a favore di ASM Voghera Spa deliberato dal competente Consiglio Comunale. Gli uffici procedono altresì all'incasso tramite POS/pagoPA ed alla distribuzione dei buoni mensa agli utenti, anche in collaborazione con il Tesoriere Comunale.*

*Per quanto attiene il servizio scolastico educativo ad personam, gli uffici hanno proceduto ad istituire ed attivare l'Albo degli Enti accreditati per lo svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni disabili che frequentano gli istituti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado, contattando poi tutte le famiglie degli utenti ai fini della scelta dell'ente accreditato cui affidare l'assistenza educativa.*

*Per quanto attiene gli studenti iscritti alla scuola secondaria di secondo grado, gli uffici comunali hanno proceduto alla raccolta delle istanze da parte delle scuole interessate e hanno proceduto quindi alla presentazione della relativa domanda di finanziamento alla competente Regione Lombardia sia per quanto attiene l'assistenza scolastica educativa sia per quanto attiene il trasporto scolastico nonché all'attivazione del relativo servizio.*

*Il settore LL.PP. ha proceduto altresì alla fornitura degli arredi richiesti dal competente Istituto Comprensivo ai fini del regolare avvio dell'A.S. 2022/2023.*

*In relazione altresì all'estensione di contributo straordinario assegnato al Comune di Rivanazzano Terme con Decreto Interministeriale 30.05.2022 nell'ambito delle risorse previste dall'art. 1, comma 174 della legge 234/2021, pari a € 3.475,44, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 86 del 15.09.2022 ha deliberato che il medesimo venisse destinato all'attivazione di servizio aggiuntivo di trasporto scolastico di utente disabile residente e frequentante la scuola secondaria di primo grado presso l'Istituto Comprensivo di Rivanazzano Terme, che verrà effettuato da AUSER Rivanazzano mediante proprio volontario ad integrazione della vigente convenzione in essere con il Comune di Rivanazzano Terme*

## UFFICI DEMOGRAFICI

<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b>GESTIONE ADEMPIMENTI ELETTORALI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE/REFERENDUM/POLITICHE</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>DEMOGRAFICO</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ADDETTO AL SERVIZIO ELETTORALE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ADDETTO AL SERVIZIO ELETTORALE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI CULTURALI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI COMMERCIO ATTIVITA' ECONOMICHE – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE TECNICO - SEGRETARIO COMUNALE-COORDINATORE P.M. - AGENTE POLIZIA LOCALE- AGENTE POLIZIA LOCALE</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'anno 2022, oltre alla tornata elettorale delle elezioni amministrative per la nomina del Sindaco e del Consiglio Comunale, ha previsto nel mese di giugno anche lo svolgimento, in concomitanza con le elezioni amministrative, di tornata referendaria (n. 5 referendum), mentre per il mese di settembre è stata prevista ulteriore tornata elettorale per l'elezione della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	L'ufficio demografico, cui appartiene il servizio elettorale ha proceduto e procederà nel rispetto dei termini di legge e delle tempistiche dettate dalla competente Prefettura UTG agli adempimenti connessi all'istruttoria per lo svolgimento delle consultazioni referendarie 2022, per le elezioni amministrative e per le elezioni politiche ed i successivi adempimenti post elettorali.	
<b>TEMPISTICA</b>	Il personale interessato dovrà provvedere ai relativi adempimenti durante l'intero anno 2022	

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale comunale interessato ha provveduto a tutti gli adempimenti necessari per il regolare svolgimento sia della tornata elettorale delle elezioni amministrative per la nomina del Sindaco e del Consiglio Comunale del 12 giugno 2022, oltre alla contestuale tornata referendaria (n. 5 referendum), nonché della tornata elettorale per l'elezione della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica del 25.09.2022. Altresì gli uffici hanno proceduto alla relativa rendicontazione delle spese alla competente Prefettura nei termini previsti ex lege. Nel mese di dicembre 2022 altresì è stato costituito l'ufficio comunale elettorale per l'avvio degli adempimenti preparatori per la tornata elettorale delle Elezioni Regionali del 12/13 febbraio 2023.*

## UFFICIO POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO N. 8</b>	<b>PROGETTO PER IL POTENZIAMENTO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE, FINALIZZATA ALLA VIGILANZA ED AL CONTROLLO DEL TERRITORIO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PUBBLICI ESERCIZI/LOCALI DI P.S.).</b>																																
<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>																																
<b>SERVIZIO</b>	<b>Polizia Locale</b>																																
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: COORDINATORE P.M. - AGENTE POLIZIA LOCALE- AGENTE POLIZIA LOCALE</b>																															
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 3</b>																															
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>																																
<b>DESCRIZIONE</b>	<p><b>CONSIDERATI</b> i buoni esiti dei progetti di potenziamento della gestione associata del servizio di Polizia Municipale realizzati sin dal 2000 in collaborazione con il Comune di Godiasco Salice Terme, in relazione soprattutto all'aumento della vigilanza e del controllo sui territori di Rivanazzano Terme, Godiasco Salice Terme e località collinari limitrofe, e dato atto che la sperimentazione avviata negli anni precedenti è risultata soddisfacente, è stata recepita positivamente dalla cittadinanza ed ha consentito di razionalizzare ed ottimizzare la resa del servizio che ogni rispettivo Comando attualmente svolge nell'ambito delle proprie pertinenze territoriali, il Comune di Rivanazzano Terme ha ritenuto di avallare nuovo progetto (per il periodo giugno-settembre 2022) redatto congiuntamente al Comune di Godiasco Salice Terme, per il potenziamento della gestione associata del servizio di Polizia Locale, finalizzata alla vigilanza ed al controllo del territorio di competenza, con estensione del servizio nella fascia serale e notturna ed incremento dei servizi festivi. Quanto sopra considerato che il suddetto servizio risulta indispensabile, tenuto conto delle numerose manifestazioni programmate durante il periodo estivo e della vocazione turistico e commerciale della realtà territoriale di Rivanazzano Terme e Godiasco Salice Terme, zone termali con presenza di numerosi locali, i quali attraggono durante il periodo considerato un notevole afflusso di visitatori, per i quali risulta necessario un maggior controllo del territorio ed incremento del servizio di polizia locale. in particolare il progetto per l'anno 2022 sarà finalizzato ad <u>incrementare i servizi estendendoli soprattutto nella fascia serale e notturna</u> nel periodo di maggior afflusso turistico che interessa i due comuni</p>																																
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Obiettivo del progetto è l'incremento e la razionalizzazione dei servizi di polizia stradale, amministrativa e ambientale, mediante estensione dell'orario, oltre l'orario ordinario di servizio alla fascia serale e notturna nel periodo estivo/autunnale e l'incremento dei servizi festivi.</p> <p>In particolare il progetto di prevede la garanzia del seguente orario minimo di servizio:  mesi di giugno-settembre (servizio garantito sette giorni su sette):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">LUNEDÌ</td> <td style="width: 20%;">7.00-14.00</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">per 7 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>MARTEDÌ e/o MERCOLEDÌ</td> <td>8.00-13.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td>20.00-00.00</td> <td>per 13 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>GIOVEDÌ</td> <td>8.00-13.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td></td> <td>per 9 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>VENERDÌ</td> <td>8.00-13.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td>20.00-00.00</td> <td>per 12 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>SABATO</td> <td>8.00-13.00</td> <td></td> <td>20.00-00.00</td> <td>per 10 ore giornaliere</td> </tr> <tr> <td>DOMENICA in caso di manifestazioni</td> <td>8.00-12.00</td> <td>15.00-18.00</td> <td></td> <td>per 7 ore giornaliere</td> </tr> </table> <p>Si evidenzia che l'orario sopra indicato è puramente indicativo, e lo stesso sarà modificato settimanalmente in relazione alle varie esigenze di servizio che si presenteranno (manifestazioni sportive, culturali, o religiose es. cortei funebri non inseribili preventivamente</p>			LUNEDÌ	7.00-14.00			per 7 ore giornaliere	MARTEDÌ e/o MERCOLEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 13 ore giornaliere	GIOVEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00		per 9 ore giornaliere	VENERDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 12 ore giornaliere	SABATO	8.00-13.00		20.00-00.00	per 10 ore giornaliere	DOMENICA in caso di manifestazioni	8.00-12.00	15.00-18.00		per 7 ore giornaliere
LUNEDÌ	7.00-14.00			per 7 ore giornaliere																													
MARTEDÌ e/o MERCOLEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 13 ore giornaliere																													
GIOVEDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00		per 9 ore giornaliere																													
VENERDÌ	8.00-13.00	15.00-18.00	20.00-00.00	per 12 ore giornaliere																													
SABATO	8.00-13.00		20.00-00.00	per 10 ore giornaliere																													
DOMENICA in caso di manifestazioni	8.00-12.00	15.00-18.00		per 7 ore giornaliere																													

	<p>nell'orario settimanale), garantendo comunque un minimo di tre pomeriggi e tre sere fino ad un massimo di cinque, sempre in relazione alle esigenze succitate.</p> <p>Gli orari sono particolarmente differenziati per la particolare realtà turistico/termale del territorio, nonché per l'elevata concentrazione di eventi, soprattutto nel periodo estivo/autunnale, di tipo sportivo, musicale, culturale, fieristico, etc.; questo obbliga i servizi associati a garantire una notevole elasticità nell'organizzazione degli orari e nell'erogazione del servizio stesso.</p> <p>Il coordinatore del servizio di polizia locale dovrà procedere all'effettuazione di apposita relazione a consuntivo sull'andamento del progetto, che sarà valutato nell'ambito della performance organizzativa.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022 (principalmente nel periodo estivo/autunnale).

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Con riferimento al progetto approvato contestualmente al Piano dettagliato degli obiettivi, si dà atto che il suddetto progetto, ricoprente valenza strategica per l'Amministrazione Comunale, ed interessante i n. 3 sovrintendenti di Polizia Locale in servizio presso l'Ufficio di Polizia Locale di Rivanazzano Terme, redatto congiuntamente al Comune di Godiasco Salice Terme, per il potenziamento della gestione associata del servizio di Polizia Locale, è stato precipuamente finalizzato alla vigilanza ed al controllo del territorio di competenza, con estensione del servizio nella fascia serale e notturna ed incremento dei servizi festivi, in particolare nel periodo giugno-settembre 2022, tenuto conto delle manifestazioni programmate durante il periodo estivo e della vocazione turistico e commerciale della realtà territoriale di Rivanazzano Terme e Godiasco Salice Terme, per i quali risulta necessario un maggior controllo del territorio ed incremento del servizio di polizia locale.*

*Si dà atto in particolare che il progetto per l'anno 2022, come per l'anno 2020 e 2021, è stato incentrato anche sui controlli del rispetto delle normative igienico-sanitarie per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.*

*Il personale dell'Ufficio di Polizia Locale è peraltro rimasto attivo e in presenza per tutto il periodo di emergenza sanitaria nel rispetto delle norme igienico sanitarie prescritte dal Ministero della Salute.*

## BIBLIOTECA COMUNALE E CULTURA

<b>OBIETTIVO N. 9</b>	<b>GESTIONE PROGRAMMA MANIFESTAZIONI CULTURALI 2022/PIANO PROGRAMMATICO 2022</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Biblioteca</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI CULTURALI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>La Giunta Comunale con atto n. 11 del 17.02.2022 ha approvato la Programmazione Annuale 2022, come deliberata dalla Commissione di Gestione della Civica Biblioteca Comunale nella riunione del 31.01.2022 ed approvato dalla Commissione di Gestione, sia ai sensi dell'articolo 7, secondo comma, lettera c del vigente Statuto/Regolamento della Civica Biblioteca, sia ai sensi dell'articolo 6, secondo comma, lettere a, b, e della Legge Regionale n. 81 del 14 dicembre 1985 "Norme in materia di Biblioteche e Archivi storici d'Enti Locali o d'interesse locale".</p> <p>Per quanto riguarda la Biblioteca ci si prefigge l'obiettivo di rendere i servizi offerti il più accessibili possibile a favore di tutte le fasce di età e nei confronti delle varie esigenze. A tal fine il personale risulta impegnato nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Incremento del patrimonio bibliografico</b> e documentario della Biblioteca con particolare attenzione: alle novità librarie; alla sostituzione dei libri cosiddetti "classici" che, per la loro continua fruizione, si deteriorano molto velocemente; al progressivo rinnovo delle varie sezioni di saggistica che necessitano di aggiornamento; all'acquisto di libri per la "sezione ragazzi" (da 0 a 14 anni).</li> <li>- <b>Attività di consulenza e supporto all'utenza</b> per quanto riguarda: consultazione dei cataloghi on-line, ricerche bibliografiche, prestito interbibliotecario.</li> <li>- <b>Partecipazione a corsi di formazione.</b></li> <li>- <b>Rinnovo degli abbonamenti</b> a servizio dell'emeroteca</li> <li>- Prosecuzione delle <b>operazioni d'inventariazione e di catalogazione</b> compiute in collaborazione con l'addetta del Sistema Bibliotecario Integrato dell'Oltrepò Pavese, Gabriella Cazzola, riguardanti le donazioni e le novità librarie.</li> <li>- Aggiornamento continuo della <b>pagina Facebook e Instagram della Biblioteca.</b></li> <li>- <b>Gestione delle richieste di utilizzo della Sala Manifestazioni "Aldo Borgomaneri"</b> da parte di associazioni, enti e privati.</li> <li>- Prosecuzione della <b>riorganizzazione degli spazi interni della Biblioteca, della revisione dei cataloghi, dello scarto di materiale</b> non più rispondente alle esigenze della Biblioteca stessa.</li> <li>- <b>Monitoraggio e valutazione</b>, sotto la direzione della Responsabile del Servizio, del Segretario Comunale, su indirizzo della Giunta Comunale, dei bandi PNRR relativi al comparto cultura e biblioteche.</li> <li>- Messa a punto, organizzazione e gestione di un <b>calendario di attività culturali e di promozione della lettura</b> rivolte a tutte le fasce della popolazione da svolgersi anche on line. Si ipotizzano attività varie di promozione delle lettura (presentazione di libri, incontri con, l'autore, corsi di scrittura creativa, mostre librerie, letture animate, laboratori didattici, ludici e creativi, gruppi di lettura, reading letterari, conferenze, dibattiti, festival letterari) riservandosi una ulteriore precisa programmazione in base all'andamento della situazione sanitaria e alle prescrizioni delle autorità competenti relative al contenimento dei contagi.</li> </ul> <p>La direzione della Biblioteca si impegna a coordinare i lavori della Commissione di gestione stilando sia gli ordini del giorno, sia i verba-</p>	

	li delle sedute e partecipando alle riunioni (on line e in presenza) con mansioni di segreteria e consulenza ma senza diritto di voto. Nel corso dell'anno, in seguito alle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 la Responsabile della Biblioteca presterà attività di consulenza relativamente all'iter amministrativo finalizzato al rinnovo della Commissione di Gestione della Biblioteca e ai conseguenti atti e procedure.
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il responsabile della biblioteca, con il coordinamento del Responsabile del Servizio Amministrativo dovrà procedere a dar corso a quanto programmato nei limiti dettati dall'emergenza sanitari in corso, segnalando tempestivamente le esigenze organizzative funzionali all'organizzazione dei vari eventi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*La Giunta Comunale ha proceduto con propria deliberazione n. 23 in data 21.03.2023 all'approvazione della relazione consuntiva relativa ai risultati conseguiti dal servizio bibliotecario nel corso dell'anno 2022 (ovviamente alla luce delle difficoltà e delle sospensioni delle attività a causa dell'emergenza sanitaria in corso), così come approvata dalla Commissione di Gestione della Biblioteca Civica stessa. Si segnala altresì che la direzione della Biblioteca è stata impegnata nelle pratiche amministrative legate alla nomina della nuova Commissione di Gestione della Biblioteca in seguito alle elezioni amministrative che si sono tenute il 12 giugno 2022.*

<b>OBIETTIVO N. 10</b>	<b>COORDINAMENTO SISTEMA BIBLIOTECARIO INTEGRATO DELL'OLTREPÒ PAVESE</b>
------------------------	--

<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Biblioteca</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>INDIVIDUALE</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI CULTURALI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 2</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 2</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>A seguito della riorganizzazione degli ambiti territoriali voluti dalla Regione Lombardia nel 2000, fu decretato lo scioglimento del Sistema Bibliotecario Intercomunale di Rivanazzano, costituitosi ufficialmente nel 1981. Nel bacino territoriale erano associate sedici biblioteche comunali facenti capo alla "Paolo Migliora". Nel 2001 si costituì, dopo un anno di trattative fra il Comune di Voghera e quello di Rivanazzano, il "<b>SISTEMA BIBLIOTECARIO INTEGRATO DELL'OLTREPO' PAVESE</b>". La sede amministrativa dell'Organismo Intercomunale fu individuata, come da richiesta regionale, presso la Biblioteca Civica "Ricottiana" di Voghera. Alla Biblioteca Civica di Rivanazzano fu riconosciuto il ruolo storico e, di conseguenza, fu considerata la "Vice Centro Sistema". Con l'attribuzione di questo nuovo importante ruolo, fu riconosciuto, al Direttore della Biblioteca Civica di Rivanazzano la nomina di Vice Direttore dello SBO. Inizialmente i Comuni convenzionati furono 25 che andarono progressivamente aumentando sino a raggiungere gli attuali 46. I compiti di coordinamento del sottoscritto sono molteplici. Il Vice Direttore redige gli ordini del giorno sia del Consiglio Direttivo, sia d'Assemblea che, periodicamente, si svolgono sia presso la biblioteca civica vogherese, sia in quella rivanazzanese. I conseguenti verbali sono predisposti dall'Operatrice del Sistema Gabriella Cazzola, operante presso questa sede, in qualità di Addetta al Prestito della civica biblioteca rivanazzanese, nonché di Catalogatrice del Sistema per poi essere rivisti e corretti dal Vice Direttore. Vengono tenuti rapporti costanti e continuativi con le realtà consociate e, periodicamente, effettuate visite e sopralluoghi nelle varie biblioteche per risolvere problematiche d'ordine organizzativo/biblioteconomico. Vengono seguiti, di pari passo, con il collega Paoletti direttore dello SBO, gli atti amministrativi relativi sia alla gestione dello SBO, sia all'organizzazione delle iniziative culturali. Vengono curate, altresì, indagini e questionari statistici inerenti all'attività bibliotecaria.</p> <p>La Biblioteca di Rivanazzano è impegnata attivamente in un importante progetto triennale denominato "Leggere in Oltrepò", tramite un accordo di partenariato tra Comune di Voghera, Sistema Bibliotecario dell'Oltrepò, Fondazione Adolescere di Voghera e Fondazione per</p>	

	lo Sviluppo dell'Oltrepò di Varzi finalizzato alla partecipazione al bando di Fondazione Cariplo "Per il libro e la lettura".
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Secondo quanto stabilito concordemente con il Direttore responsabile SBO.
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Nel corso dell'anno 2022, a causa dell'emergenza sanitaria in atto, i rapporti con la direzione del Sistema e con le Biblioteche aderenti, si sono tenuti, anche per via telematica tramite videoconferenze. E' proseguito il continuo impegno di supporto e consulenza a favore delle varie realtà bibliotecarie presenti sul territorio spesso gestite da volontari mancanti di una formazione biblioteconomica adeguata. Sono inoltre stati fatti i primi incontri in vista del rinnovo della convenzione, che scadrà nel 2022, con la Provincia, l'Università di Pavia e i Sistemi Bibliotecari della Lomellina e del Pavese. La Biblioteca di Rivanazzano Terme è stata impegnata nella redazione di un importante progetto triennale denominato "Leggere in Oltrepò", tramite un accordo di partenariato tra Comune di Voghera, Sistema Bibliotecario dell'Oltrepò, Fondazione Adolescere di Voghera e Fondazione per lo Sviluppo dell'Oltrepò di Varzi finalizzato alla partecipazione al bando di Fondazione Cariplo "Per il libro e la lettura". Si segnala altresì che la direzione della Biblioteca di Rivanazzano Terme è stata impegnata nelle pratiche amministrative legate alla nomina del nuovo Presidente del Sistema Bibliotecario in seguito alle elezioni amministrative che si sono tenute a Rivanazzano Terme il 12 giugno 2022 e che hanno portato ad una variazione del rappresentante del Comune in seno all'Assemblea del Sistema Bibliotecario stesso.*

<b>OBIETTIVO N. 11</b>	<b>ACCESSO AL "FONDO EMERGENZE IMPRESE E ISTITUZIONI CULTURALI"</b>
------------------------	---

<b>SETTORE</b>	<b>I AMMINISTRATIVO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Cultura</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SER- VIZI CULTURALI</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Anche per l'anno 2022 il Comune di Rivanazzano Terme ha inoltrato domanda per accedere al riparto di quota parte del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'articolo 183, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2020, destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria.</p> <p>Nell'ambito del "Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali" costituito presso MiBACT con il "decreto rilancio", destinato al sostegno delle librerie e dell'intera filiera dell'editoria, una quota considerevole di risorse è stata destinata all'acquisto straordinario di libri, esclusivamente in formato cartaceo, da parte delle biblioteche di pubblica lettura. Condizione vincolante per l'utilizzo del contributo è l'acquisto presso almeno tre librerie presenti sul territorio provinciale sede della biblioteca beneficiaria.</p>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>La nostra Biblioteca ha proceduto alla presentazione – nei termini previsti – della domanda di accesso al Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali.</p> <p>Con D.D.G n. 502 del 11.07.2022 è stato approvato l'elenco dei beneficiari della misura prevista dal decreto del Ministro della cultura n. 8 del 14 gennaio 2022 contenente "disposizioni attuative dell'articolo 1, comma 350, della legge 30 dicembre 2021, n. 234", concernente contributi alle biblioteche per acquisto libri.</p> <p>Tutti i beneficiari in elenco sono stati pertanto autorizzati ad avviare le procedure di acquisto dei libri nella misura indicata nell'ultima colonna "IMPORTO ATTRIBUITO" del prospetto pubblicato, in attesa del prossimo accreditamento delle risorse finanziarie.</p> <p>In quanto assegnataria di contributo pari ad € 8.732,17 la Biblioteca Civica dovrà procedere all'acquisto di libri e tali risorse andranno utilizzate per almeno il settanta per cento per l'acquisto di libri presso tre diverse librerie con codice ATECO principale 47.61 presenti</p>	



	<p>sul territorio della provincia o città metropolitana in cui si trova la Biblioteca. Ove in tale territorio non siano presenti o attive almeno tre librerie con codice ATECO principale 47.61, la Biblioteca può effettuare gli acquisti nel territorio della Regione.</p> <p>L'utilizzo, in tempi estremamente ristretti dell'intero contributo erogato comporterà un approfondito lavoro di revisione del patrimonio librario della Biblioteca in modo di potere individuare i testi utili ad arricchire in modo coerente e completo il patrimonio librario presente. Tutti i libri acquistati dovranno essere poi catalogati, inventariati, timbrati ed etichettati al fine di potere essere immessi al prestito.</p> <p>Dal 1° ottobre 2022 ore 12:00 sarà disponibile la funzione di caricamento delle fatture delle librerie, almeno tre per ciascuna biblioteca beneficiaria del contributo in funzione della scadenza dei termini ordinariamente fissata al 30 novembre 2022.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	Entro il 30 novembre 2022.

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*In seguito all'inoltro della domanda di accesso al contributo, con D.D.G n. 502 del 11.07.2022 recante l'approvazione dell'elenco dei beneficiari della misura prevista dal decreto del Ministero della cultura n. 8 del 14 gennaio 2022 recante "Disposizioni attuative dell'articolo 1, comma 350, della legge 30 dicembre 2021, n. 234" alla Biblioteca Civica "Paolo Migliora" di Rivanazzano Terme è stato riconosciuto un contributo pari ad € 8.732,17.*

*I predetti fondi sono stati interamente spesi – nel rispetto delle tempistiche previste dal decreto di assegnazione - presso le seguenti librerie: Libreria Ubik, Libreria Ticinum e Libreria del Centro di Voghera; Libreria C.L.U. di Pavia. Sono stati acquistati in totale n. 600 volumi: ultime uscite, sostituzione libri usurati, integrazione classici mancanti, libri per bambini e ragazzi, libri con testo speciale rivolti a soggetti con DSA, testi di saggistica e attualità.*

*L'utilizzo, in tempi estremamente ristretti (l'accredito del contributo è avvenuto ad inizio settembre, l'iter burocratico per gli acquisti e la liquidazione delle relative fatture sono state effettuate tra il mese di settembre ed ottobre e la rendicontazione dell'effettivo utilizzo con la presentazione delle fatture è stata debitamente effettuata entro il termine del 30 di novembre) dell'intero contributo erogato ha comportato un approfondito lavoro di revisione del patrimonio librario della Biblioteca in modo di potere individuare i testi che meglio potevano essere utili ad arricchire in modo coerente e completo il patrimonio librario presente. La gestione amministrativa ha comportato altresì un lavoro di ricerca e comparazione delle offerte economiche delle librerie presenti sul territorio a cui è seguita la verifica dei requisiti richiesti dalla normativa per potere procedere all'acquisto presso le librerie individuate. Si è proceduto poi a stilare la lista dei libri da acquistare analizzando i cataloghi delle varie case editrici e suddividendo l'importo presso le librerie individuate. Tutti i libri acquistati sono stati poi catalogati, inventariati, timbrati ed etichettati al fine di potere essere immessi al prestito.*

# SETTORE II – ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: ISTRUTTORE DIRETTIVO

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022, tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

<b>OBIETTIVO N. 12</b>	<b>GESTIONE E PROGRAMMAZIONE BILANCIO AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E S.M.I.</b>
------------------------	---

<b>SETTORE</b>	<b>II ECONOMICO FINANZIARIO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Finanziario</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SEGR. COM. – ISTRUTTORE TECNICO- ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>L'obiettivo attiene ad un'ottimale gestione del bilancio, in collaborazione con i vari responsabili di Servizio, per una corretta contabilizzazione di quanto stabilito in sede di programmazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 come aggiornato e modificato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. Si dovrà tener conto delle situazioni connesse all'emergenza energetica</p> <p>Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.</p> <p>A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, e quella di collaborazione con l'Organo di Revisione fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale.</p> <p>L'attività del 2022 sarà incentrata soprattutto sulla gestione degli equilibri finanziari, tenuto conto degli aumenti dei costi energetici, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2022.</p> <p>L'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs.118/2011 e s.m.i..</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011 e s.m.i..</li><li>- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale. In particolare:<ul style="list-style-type: none"><li>-gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno riportare la codifica della transazione elementare - gli ordinativi devono riportare l'indicazione dei codici dei nuovi schemi di bilancio (titoli e tipologie per le entrate, missioni, programmi e titoli per le spese).</li></ul></li><li>- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;</li><li>- adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale semplificata</li></ul> <p>Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti al fine di evitare l'obbligo di accantonamento risorse al FGDC per il 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero</li></ul>	

	- monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10.
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Servizio Finanziario, col supporto dell'Istruttore Amministrativo Sig.ra Spalla Maria Carolina, dovrà coordinare le azioni per l'applicazione dei principi contabili negli atti programmatici DUP, Bilancio finanziario, PEG/PIAO nonché negli atti gestionali contabili di entrata ed uscita monitorare registrando le varie operazioni contabili (accertamenti ed impegni), al verificarsi dei presupposti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento ai nuovi principi contabili introdotti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. Particolare attenzione dovrà essere prestata nell'effettuazione dei pagamenti, nel rispetto dei termini contrattualmente previsti e con attenzione al rispetto dei tempi medi di pagamento. Si dovrà continuare nella gestione alla fatturazione elettronica. Dovranno essere segnalati all'Ufficio di segreteria i ritardi di pagamento dei crediti derivanti dalla gestione dei beni dell'ente (canoni affitti, concessioni ecc.), onde poter avviare le procedure di sollecito e se necessario di riscossione coattiva, oltre alle eventuali misure sanzionatorie previste dai diversi contratti. Dovrà essere prestata cura nella gestione dei residui attivi e passivi, ed alla determinazione del FCDE. In collaborazione con i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale dovranno essere segnalate le necessarie variazioni di bilancio da apportare per la realizzazione di quanto programmato dalla Giunta Comunale e predisposti gli schemi di provvedimento da adottare, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Inoltre dovranno essere predisposti le necessarie attività per la predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 per l'approvazione della Giunta Comunale e la presentazione al Consiglio Comunale in raccordo con gli atti programmatici dell'Ente entro il termine previsto ex lege.
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022, tenuto conto delle eventuali tempistiche modificate dalla normativa in materia di emergenza

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 80%**

*Il Responsabile del Settore Finanziario ha provveduto tempestivamente agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..*

*In particolare:*

- con deliberazione G.C. n. 57 in data 27.07.2021, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;*
- con deliberazione n. 22 in data 30.09.2021, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 presentato dalla Giunta;*
- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 19 in data 03.03.2022, ha disposto l'approvazione e ai fini della presentazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2022-2024 al fine di tenere conto degli eventi e del quadro normativo sopravvenuto ed in particolare della L. 178/2020 (legge di bilancio 2021) e delle disposizioni ed effetti connessi all'emergenza Covid-19;*
- con deliberazione C.C. n. 9 in data 05.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2022-2024;*
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 05.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022/2024 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;*
- con deliberazione C.C. n. 14 in data 28.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il rendiconto di gestione 2020 il quale si è concluso con un avanzo di amministrazione di Euro **1.245.948,95**;*
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 in data 05.04.2022, è stato disposto il primo prelevamento del fondo di riserva iscritto nel bilancio di previsione corrente al Cap. 10181101 (Miss. 20 – prog. 01 – PdC U.1.10.01.01.001) denominato "Fondo di riserva" dell'importo di € 7.000,00 integrando le dotazioni dei capitoli di spesa;*
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 in data 07.06.2022, è stato disposto il secondo prelevamento del fondo di riserva iscritto nel bilancio di previsione corrente al Cap. 10181101 (Miss. 20 – prog. 01 – PdC U.1.10.01.01.001) denominato "Fondo di riserva" dell'importo di € 4.000,00 integrando le dotazioni dei capitoli di spesa;*
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 in data 14.07.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2022/2024 (art. 175, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000). terza nota di variazione, ratificata con deliberazione C.C. n. 25 in data 28.07.2022;*
- con deliberazione C.C. n. 26 in data 28.07.2022 sono state approvate l'assestamento generale di bilancio e la salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2022 ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del d.lgs. n. 267/2000;*
- con deliberazione G.C. n. 99 in data 08.11.2022 è stata approvata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2022/2024 (art. 175, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000) - quinta nota di variazione, ratificata con deliberazione C.C. n. 39 in data 30.11.2022;*
- con deliberazione C.C. n. 40 in data 30.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la variazione al bilancio di previsione finanziario 2022/2024 (art. 175, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000), sesta nota di variazione, con ulteriore applicazione quota parte avanzo di amministrazione 2021 e modifica programma triennale lavori pubblici 2022/2024 e programma biennale forniture e servizi 2022/2023;*

Con riferimento al bilancio consolidato questo ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 in data 02.08.2022 ha provveduto all'individuazione degli enti e delle società partecipate costituenti il gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Rivanazzano Terme dell'esercizio 2021 e con deliberazione C.C. n. 35 in data 29.09.2022 ha approvato il bilancio consolidato dell'esercizio 2021 del Comune di Rivanazzano Terme, con un conto economico consolidato che si è chiuso con un risultato dell'esercizio di €. -135.485,75 ed uno stato patrimoniale che si è chiuso con un netto patrimoniale di €. 12.313.900,63.

Sono state quindi effettuate regolarmente le variazioni di bilancio ritenute necessarie, mentre per i pagamenti, con deliberazione G.C. n. 13 in data 24.02.2022 è stato preso atto che, sulla base dei dati risultanti dalla PCC, questo ente è tenuto ad effettuare l'accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali pari all'1%, in quanto nell'anno 2022 ha uno stock del debito residuo scaduto che ammonta ad euro 19.514,06, non superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio ed un ritardo dei tempi di pagamento di 3 giorni. Di tale elemento tenuto conto comunque della riduzione dello stock di debito rispetto al 2021 e delle difficoltà connesse all'emergenza Covid-19 si deve tener conto ai fini della percentuale di realizzazione dell'obiettivo, con una penalizzazione del 20% con riferimento ai Responsabili ed al S.C..

<b>OBIETTIVO N. 13</b>	<b>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRIO DI FINANZA PUBBLICA</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>II ECONOMICO FINANZIARIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Finanziario</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SEGR. COM. – ISTRUTTORE TECNICO- ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 5</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>I commi da 819 a 830 della legge 31 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019) prevedono il superamento dei vincoli di finanza pubblica e la cancellazione dell'obbligo di allegare al bilancio di previsione 2020 il prospetto inerente al saldo di finanza pubblica. L'articolo 1, comma 541, della legge n. 160 del 2019, estende l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 1, comma 820, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche alle regioni a statuto ordinario a decorrere dall'anno 2020.</p> <p>In particolare con l'articolo 1, commi 820 e seguenti, della richiamata legge n.145 del 2018, prevede che "A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118" 2. Detti enti, come anzidetto, ai sensi del comma 821 del medesimo articolo 1, si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011.</p> <p>In proposito, si ricorda che il Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- W1 RISULTATO DI COMPETENZA</li> <li>- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO</li> <li>- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO</li> </ul> <p>La commissione ARCONET, nella riunione dell'11 dicembre 2019 ha precisato che il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bi-</p>	

	<p>lancio (W2) sono indicatori che rappresentano gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.</p> <p>Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio.</p> <p>Per quanto attiene, poi, nello specifico, all'indebitamento degli enti territoriali, si ricorda quanto prescritto dal sesto comma dell'articolo 119 della Costituzione, in base al quale gli enti "possono ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento, con la contestuale definizione di piani di ammortamento e a condizione che per il complesso degli enti di ciascuna Regione sia rispettato l'equilibrio di bilancio". In particolare, l'ultimo periodo di tale disposizione ha trovato attuazione con l'articolo 10 della legge n. 243 del 2012, che prevede, tra l'altro, che le operazioni di indebitamento - effettuate sulla base di apposite intese concluse in ambito regionale (comma 3) o sulla base dei patti di solidarietà nazionale (comma 4) - garantiscono, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo di cui all'articolo 9, comma 1, della medesima legge n. 243 del 2012, per il complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la medesima regione (comma 3) o per il complesso degli enti territoriali dell'intero territorio nazionale (comma 4). La stessa Corte dei conti-Sezioni riunite in sede di controllo, con la citata delibera n. 20 del 2019, ha precisato che "gli ultimi tre commi dell'art. 10 della citata legge n. 243 prevedono che le operazioni di indebitamento (necessariamente finalizzate a investimenti, ex art. 119, sesto comma, Cost.), nonché quelle di investimento realizzate attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti, siano effettuate sulla base di apposite intese, concluse in ambito regionale, che garantiscano, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo non negativo di competenza (di cui all'art. 9, comma 1) tra le entrate finali e le spese finali del complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la regione medesima. Le operazioni non soddisfatte dalle intese regionali possono essere effettuate sulla base dei patti di solidarietà nazionali."</p> <p>Con Circolare 8 MEF - RGS sono state forniti chiarimenti in merito.</p>
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario, col supporto dell'Istruttore Amministrativo Sig.ra Spalla Maria Carolina e la collaborazione dell'Ufficio di Segreteria, definito l'obiettivo, dovrà provvedere secondo quanto previsto dalla Circolare ministeriale in materia (RGS n. 8). Dovrà monitorare costantemente i flussi finanziari in entrata ed in uscita, procedere a report periodici sul rispetto dell'equilibrio di finanza pubblica e proporre l'adozione delle necessarie misure e variazioni di bilancio per assicurare per quanto possibile il rispetto dell'obiettivo. tenuto conto delle possibilità concesse dalla normativa emanata in conseguenza dell'emergenza Covid-19 e della difficoltà di realizzare alcune entrate. Nel rispetto dell'obiettivo saranno coinvolti anche gli altri responsabili nei processi di attivazione e liquidazione delle spese di loro competenza.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	<p>Durante l'intero anno 2022</p>

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato ha provveduto al monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, alla registrazione delle operazioni contabili, consentendo all'Ente il rispetto del saldo di finanza pubblica per l'anno 2022 come risultante in sede di approvazione del Conto Consuntivo. E' stata adottata una corretta gestione dei residui passivi ed attivi e sono state predisposte le dovute variazioni di bilancio per la realizzazione di quanto programmato dalla Giunta e dai responsabili dei servizi.*

*In particolare, a conferma di quanto suindicato, con deliberazione G.C. n. 17 in data 09.03.2023 è stato approvata la relazione sulla gestione (art. 151, comma 6 e art. 231, comma 1, d.lgs. n. 267/2000 e art. 11, comma. 6, d.lgs. n. 118/2011) e lo schema di rendiconto dell'esercizio 2022, dal quale sulla base dei dati rilevati dalla contabilità finanziaria e come risulta dal prospetto di verifica degli equilibri (All. n. 10, D.Lgs. n. 118/2011), il conto del bilancio dell'esercizio 2022 evidenzia:*

*W1 (Risultato di competenza): € 400.904,28*

*W2 (equilibrio di bilancio): € 135.865,44*

*W3 (equilibrio complessivo): € -191.423,91*

*Il rendiconto è stato trasmesso alla BDAP nei termini previsti.*

<b>OBIETTIVO N. 14</b>	<b>CONTROLLO TRIBUTARIO IN COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ ESTERNA PER IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI LOTTA ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI COMUNALI</b>
------------------------	--

<b>SETTORE</b>	<b>II ECONOMICO FINANZIARIO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tributi</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SEGR. COM.</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>La previsione dell'entrata in vigore della c.d. riforma in materia di federalismo fiscale determina la necessità che gli enti assicurino gli equilibri di bilancio attraverso un'autonomia finanziaria, derivante dalla corretta applicazione delle tasse ed imposte locali. In tale ottica assume importanza crescente l'attività di controllo con particolare riferimento IMU, TARI e TASI.</p> <p>Il servizio di controllo già avviato negli anni precedenti proseguirà, con la collaborazione di società esterna, per l'espletamento delle attività di recupero evasione tributaria, definendo così le basi per una gestione ottimale dei tributi ed individuando gli elementi di commisurazione dei medesimi nonché una successiva gestione delle fasi di tassazione e riscossione, verso la realizzazione di una banca dati degli immobili e dei contribuenti.</p>	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Responsabile del Settore dovrà verificare e controllare il lavoro svolto, in modo da accertare che il servizio sia conforme alle condizioni normative attuali. Dovrà essere proseguita l'attività intrapresa consistente nella bonifica archivi e svolgimento di attività istruttorie, finalizzate alla redazione ed emissione di avvisi di accertamento IMU – TASI anni nonché di richiesta formale di pagamento TARI. Man mano che si elaboreranno i dati con le risultanze derivanti dai controlli effettuati, occorrerà procedere alla predisposizione degli atti da notificare, all'immissione dei dati nell'archivio esistente, all'aggiornamento della banca dati in nostro possesso, e conseguentemente all'emissione dei relativi ruoli tributari. L'azione di recupero dell'imposta consiste in operazioni di verifiche dei requisiti ed il conseguente accertamento ed eliminazione di fasce di evasione e di elusione anche relative ad anni pregressi per i tributi locali. L'attività di controllo risulta funzionale, inoltre per una banca dati aggiornata e per una tassazione equa e per procedere alla riscossione coattiva di quanto non pagato. Si dovrà tener conto delle recenti disposizioni emesse in materia per l'attività di accertamento e recupero.</p>	
<b>TEMPISTICA</b>	<p>Costante aggiornamento banche dati nel corso 2022.</p> <p>Termine delle operazioni di accertamento evasione tributaria nel rispetto dei termini ex lege previsti ai fini decadenziali, tenuto conto anche delle disposizioni connesse all'emergenza Covid-19 .</p>	

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Con determinazione R.S.F. n. 42 in data 28.07.2022, ai sensi 17 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, è stato affidato il SERVIZIO DI ELABORAZIONE DATI INFORMATICI, BONIFICA ARCHIVI E SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISTRUTTORIE, FINALIZZATE ALLA REDAZIONE ED EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU – TASI ANNI 2019/2020. alla ditta F.M. servizi S.a.s di Filippo Magistrali & C con sede legale in Pellegrino Parmense. Sulla scorta degli incarichi conferiti nel corso dell'anno 2022 il personale interessato ha continuato col supporto della ditta esterna all'aggiornamento della banca dati ai fini dei controlli ed accertamenti tributari inerenti la tassa rifiuti, l'IMU e la TASI.*

*In particolare sono stati incassati Euro 61.153,58 per tassa rifiuti anni precedenti e Euro 90.508,48 per accertamenti IMU.*

<b>OBIETTIVO N. 15</b>	<b>GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO E MEDIAZIONE TRIBUTARIA</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>II ECONOMICO FINANZIARIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tributi</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SEGR. COM.</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 2</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 2</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'applicazione dei tributi locali, nonché l'attività di accertamento, controllo e recupero dell'evasione possono determinare l'eventuale insorgere di contenziosi tributari, nei casi in cui non risulta possibile in sede di autotutela o di applicazione degli strumenti deflattivi una definizione del contraddittorio instaurato. In tal senso al fine di sostenere correttamente le ragioni del Comune occorre procedere ad una corretta istruttoria sulla questione tributaria oggetto di ricorso onde assicurare alla Giunta Comunale di assumere la decisione in ordine alla costituzione in giudizio ed al legale incaricato di esporre correttamente le ragioni di fatto e di diritto a tutela dell'Ente, in ordine alla correttezza e legittimità degli atti adottati.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Servizio, avvalendosi del personale dell'Ufficio Tributi e con il supporto giuridico del Segretario Comunale, nei casi di eventuali ricorsi tributari presentati dai contribuenti dovrà procedere all'istruttoria della pratica e predisporre gli atti per la costituzione in giudizio, previa adozione di provvedimento deliberativo della Giunta Comunale a cui è affidata la scelta del legale cui eventualmente conferire incarico, salvo costituzione personale in giudizio. Per i contenziosi di importo sino a 50.000 dovrà essere garantita l'attivazione della mediazione tributaria. In particolare la mediazione tributaria obbligatoria è uno strumento deflattivo del contenzioso tributario per prevenire le controversie, che possono così essere definite a mezzo reclamo/mediazione dinanzi l'ente impositore, senza ricorrere al Giudice Tributario, che il D.lgs. n. 156/2015 ha esteso a decorrere dal 01/01/2016 ai tributi locali, secondo le stesse modalità procedurali e con la stessa soglia di valore fissate per i tributi erariali.	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022	

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato ha contattato direttamente l'utenza al fine evitare contenziosi tributari. Nell'anno 2022 non vi sono stati contenziosi tributari, né è stato necessario ricorrere all'istituto della mediazione tributaria. Per le attività tributarie messe in campo si rinvia all'obiettivo n. 14.*

<b>OBIETTIVO N. 16</b>	<b>PIANO FINANZIARIO E TARIFFE TARI (TASSA SUI RIFIUTI)</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>II ECONOMICO FINANZIARIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tributi</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'art. 1, comma 527 L. 205/2017 ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) specifiche competenze	

	<p>per l'elaborazione del nuovo metodo tariffario applicabile al settore dei rifiuti, destinato ad omogeneizzare le modalità di predisposizione dei Piani Economici Finanziari, con specifico riferimento alla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio "chi inquina paga";</li> <li>2) approvazione delle tariffe definite, ai sensi della legislazione vigente, dall'Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale per il servizio integrato e dai gestori degli impianti di trattamento;</li> <li>3) verifica della corretta redazione dei piani di ambito esprimendo osservazioni e rilievi;</li> </ol> <p>Con delibera n. 303/2019/R/RIF, l'ARERA ha introdotto le linee guida per l'elaborazione del nuovo metodo tariffario applicabile al settore dei rifiuti, destinato ad omogeneizzare le modalità di predisposizione dei Piani Economici Finanziari, con una metodologia che contiene ancora numerosi aspetti che non sono stati chiariti dalla stessa ARERA, anche a seguito della pubblicazione, in data 31 ottobre 2019, della delibera n. 443/2019/R/RIF, di Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018 – 2021.</p> <p>Le previsioni di gettito legate alla tassa rifiuti tengono conto del nuovo metodo tariffario rifiuti per il secondo periodo regolatorio (MTR-2), di cui alla deliberazione ARERA 3 agosto 2021, n. 363/2021/R/rif, che troverà applicazione per le annualità 2022, 2023, 2024 e 2025. Dall'anno 2022, inoltre, si iniziano vedere i primi effetti sul gettito conseguenti alla scelta di alcune utenze non domestiche di fuoriuscire dal servizio comunale per effetto di quanto previsto dall' art. 238, comma 10, del D.lgs. 152/2006, dopo le modifiche apportate dall'art. 3, comma 12, del D.lgs. 116/2020.</p> <p>Tra le novità introdotte in fase di conversione in legge del D.L. 146/2021, vi sono i commi 2-bis e 2-ter dell'art. 5, che prevedono l'esonero dalla tassa rifiuti, sia in forma di tributo che di tariffa corrispettiva, per gli immobili di proprietà della Santa Sede di cui agli articoli 13, 14, 15 e 16 del Trattato del Laterano, L. 810/1929. Una sorta di sanatoria della tassa rifiuti per alcuni immobili della Chiesa, considerato che la disposizione in esame si applica per tutti i periodi d'imposta per i quali non è decorso il termine di accertamento del tributo, nonché ai rapporti pendenti e non definiti con sentenza passata in giudicato.</p> <p>Con deliberazione C.C. n. 6 in data 05.04.2022 è stato adottato il PEF 2022/2025 ed approvate le tariffe 2022. Il PEF è stato trasmesso ad ARERA per la sua approvazione</p>
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Settore competente dovrà procedere, anche con il supporto di ditta esterna, all'invio degli avvisi di pagamento per il pagamento rateale o in unica soluzione., secondo le tempistiche previste nella deliberazione C.C. n. 6 del 05.04.2022 L'Ufficio Tributi dovrà fornire necessario supporto ai cittadini per chiarimenti, rettifiche, eventuali istanze di rateazione del pagamento.
<b>TEMPISTICA</b>	Secondo quanto sopra indicato

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale incaricato, avvalendosi di supporto esterno, acquisito il PEF grezzo da parte del gestore, ha proceduto alla elaborazione definitiva del PEF integrandolo con le voci inserite direttamente dal Comune, relativamente ai costi riferiti alle attività attinenti il servizio di gestione integrata dei rifiuti svolte direttamente dal Comune, e corredato dai documenti previsti dalla delibera ARERA.*

*Il suddetto PEF è stato oggetto di validazione da parte del Responsabile Settore Urbanistica e Paesaggio.*

*Sulla base dei costi derivanti dal PEF si è proceduto all'elaborazione delle tariffe TARI 2022. Con deliberazione C.C. n. 6 in data 5.04.2022 si è proceduto all'adozione del Piano Economico Finanziario (PEF) 2022-2025 ed approvazione tariffe Tari anno 2022.*

*Il personale interessato ha dato esecuzione a quanto deliberato e sono stati emessi gli avvisi di pagamento TARI con le scadenze stabilite, fornendo supporto ai contribuenti in ordine agli avvisi emessi ed alla rettifica degli stessi in base ai dati comunicati dal contribuente.*

*La delibera tariffaria è stata pubblicata nei termini sul portale del MEF. Il PEF 2022 validato ed adottato è stato trasmesso nei termini ad ARERA attraverso il portale dedicato per la sua approvazione.*



# SETTORE III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Responsabile: ISTRUTTORE TECNICO

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022, tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

<b>OBIETTIVO N. 17</b>	<b>GESTIONE LAVORI PUBBLICI E REDAZIONE PIANO TRIENNALE OO.PP. 2023/2025</b>
------------------------	--

<b>SETTORE</b>	<b>III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tecnico</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE TECNICO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 5</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione hanno programmato per l'anno 2022 risultano definitivamente approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 05/04/2022 e s.m.i...Oltre alle comunicazioni obbligatorie all'Osservatorio regionale delle opere pubbliche, ed all'attivazione dei procedimenti per la realizzazione dei lavori, tenuto conto della disponibilità della fonte di finanziamento, ed il rispetto dei termini per la rendicontazione della spesa, l'obiettivo è quello di concludere le procedure relative alle annualità precedenti ed inoltre predisporre l'aggiornamento dello schema di programma triennale 2023/2025 ed elenco annuale opere pubbliche 2023 nei termini di legge, ai fini dell'inserimento nella nota di aggiornamento al DUP secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti) Dovranno essere in particolare sfruttate le possibilità di finanziamenti, attraverso la predisposizione degli atti e le domande di finanziamento da inoltrare nei termini e secondo le modalità previste dai diversi bandi ritenuti di interesse e gestire le misure di finanziamento già assegnate, e conseguentemente avviare i lavori e completarli, procedendo alla relativa rendicontazione della spesa nei termini previsti. Nell'ambito dell'obiettivo rientra anche la realizzazione anche degli interventi inferiori a 100.000 previsti nel bilancio di previsione con fondi propri, per i quali sia accertata la relativa fonte di finanziamento</p> <p>In particolare dovranno essere espletate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- completamento dei lavori di "messa in sicurezza ed efficientamento energetico dell'immobile comunale adibito a caserma carabinieri" finanziato con contributo ministeriale di cui all'art. 1, commi 29, della L.n. 160 del 27/12/2019, per un importo progettuale di Euro 140.000,00;</li><li>- completamento dell'attività di esecuzione dei lavori di "rimozione gabbioni e rifacimento spallette e arcata in c.a. del ponte sul torrente Rile strada casa Rile" finanziato con contributo L.R. 4 maggio 2020 n. 9 "interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, per un importo complessivo di e 180.000,00;</li><li>- completamento dei lavori con oggetto "interventi di valorizzazione del territorio attraverso la riqualificazione delle aree circostanti la greenway Voghera - Varzi" finanziato mediante partecipazione al bando "operazione 7.5.01 – incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali" di Gal Oltrepo' srl per un importo di e 122.000,00;</li><li>- Individuazione di ipotesi di intervento con progettazione, direzione lavori ed affidamento delle opere per l'importo di Euro 80.000,00 per lavori di asfaltatura strade interne ed esterne al concentrico urbano finanziato con fondi Comunali;</li><li>- Individuazione di ipotesi di intervento ed affidamento dei lavori per l'importo di Euro 400.000,00 per lavori di realizzazione nuovi loculi a servizio del Cimitero del Capoluogo nonché costruzioni nuovi loculi per l'importo di Euro 40.000,00;</li></ul>	

	<p>- A seguito dell'individuazione dell'ipotesi di intervento con completamento progettazione ed affidamento delle opere D.L. ed esecuzione dei lavori di messa in sicurezza tratto di strada Casalnoceto – Voghera finanziato con contributo ex art. 1 comma 407 della l. 234/2021 e decreto ministero dell'interno del 14.01.2022 per un importo progettuale di € 25.000,00;</p> <p>- Individuazione ipotesi di intervento con approvazione progetto, affidamento lavori ed esecuzione per i lavori di cui il contributo ministeriale di cui all'art. 1, commi 29, della L.n. 160 del 27/12/2019, anno 2022 per un importo complessivo di € 70.000,00;</p> <p>- gestione amministrativa relativa alla progettazione dei lavori di “interventi di riqualificazione dell'immobile comunale adibito a caserma Carabinieri” di cui il bando “interventi finalizzati all'avvio di processi di rigenerazione urbana” di Regione Lombardia, per un importo di € 500.000,00;</p> <p>- attività amministrativa per la partecipazione ai bandi Regionali o Statali (PNRR) che possono soddisfare le esigenze Comunali.</p>
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>La realizzazione e l'esecuzione delle opere è correlata al tipo di finanziamento previsto. <u>In tal senso dovranno essere ricercate nuove opportunità di finanziamento derivanti dalla pubblicazione dei vari bandi (regionali e PNRR).</u> Le richieste di finanziamento e relative rendicontazioni dovranno essere corredate da tutti gli elaborati previsti. Per le opere programmate con i fondi propri del bilancio comunale si procederà in relazione all'andamento della specifica fonte di finanziamento, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio. In relazione all'andamento dell'acquisizione delle fonti di finanziamento dovranno essere elaborati su richiesta dell'Amministrazione stime di spesa o studi di fattibilità che consentano di adeguare la programmazione ed eventualmente modificare il programma triennale vigente. Per le nuove opere dovrà essere predisposto l'aggiornamento dello schema di programma triennale 2023/2025 ed elenco annuale opere pubbliche 2023 nei termini di legge, ai fini dell'inserimento nella nota di aggiornamento al DUP. Nella gestione dei progetti e dei lavori dovrà essere prestata attenzione agli effetti dell'incremento dei costi dei materiali e delle materie prime ed alla normativa di riferimento.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	<p>Nella realizzazione delle opere, la cui esecuzione verrà affidata in appalto nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia, tenuto conto anche del D.L. 76/2020 convertito con modificazioni con la L. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021, occorrerà rispettare le scadenze previste dalla normativa correlata ai finanziamenti concessi, a pena di decadenza e si dovrà vigilare sulla corretta applicazione dei termini contrattuali.</p>

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato nel programma triennale OOPP per l'anno 2022 definitivamente approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 5.04.2022 risultano le seguenti:*

- *LAVORI DI “MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE COMUNALE ADIBITO A CASERMA CARABINIERI” finanziato con contributo ministeriale di cui all'art. 1, commi 29, della L.n. 160 del 27/12/2019, per un importo progettuale di Euro 140.000,00. I lavori sono stati conclusi nel dicembre 2022;*
- *RIMOZIONE GABBIONI E RIFACIMENTO SPALLETTE E ARCATI IN C.A. DEL PONTE SUL TORRENTE RILE 2 - STRADA CASA RILE per l'importo di € 180.000,00. I lavori sono stati affidati a ditta esterna previa indagine di mercato, i medesimi sono pressoché ultimati, manca l'asfaltatura finale con tappetino che non si è potuta realizzare nel periodo invernale ma la viabilità è stata ripristinata ed è al momento fruibile. È stato necessario posticipare l'inizio dei lavori in quanto erano in corso dei lavori sulla strada che conduce alla frazione San Gervaso per la realizzazione di un muro in c.a. laterale alla strada, pertanto, visto il continuo passaggio di betoniere e mezzi d'opera, tenuto conto che l'unico accesso alla frazione San Gervaso è tramite il ponte oggetto di intervento, si è ritenuto di posticipare l'inizio dei lavori al fine di consentire l'ultimazione del muro di cui sopra.*
- *INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE CIRCOSTANTI LA GREENWAY VOGHERA - VARZI” finanziato mediante partecipazione al bando “operazione 7.5.01 – incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali” di Gal Oltrepo' srl per un importo di € 122.000,00. I lavori sono stati conclusi ed è stato predisposto dal direttore dei lavori il certificato di regolare esecuzione in data 14/12/2022;*
- *LAVORI DI ASFALTATURA STRADE INTERNE ED ESTERNE AL CONCENTRICO URBANO finanziato con fondi Comunali per l'importo di Euro 80.000,00. È stata fatta la progettazione e direzione lavori interna all'ufficio, sono stati affidati i lavori ad operatore esterno previa indagine di mercato, sono stati realizzati e conclusi.*
- *LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI A SERVIZIO DEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO per un importo di € 400.000,00 nonché costruzioni nuovi loculi per l'importo di Euro 40.000,00. Per la realizzazione dei nuovi loculi è stato affidato incarico per la progettazione e direzione lavori a tecnico esterno ed è stato approvato il progetto esecutivo. Per quanto riguarda la costruzione di nuovi loculi dell'importo di € 40.000,00, l'intervento è stato realizzato e concluso.*
- *LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA TRATTO DI STRADA CASALNOCETO – VOGHERA finanziato con contributo ex art. 1 comma 407 della l. 234/2021 e decreto ministero dell'interno del 14.01.2022 per un importo progettuale di € 25.000,00. È stata fatta la progettazione e direzione lavori interna all'ufficio, sono stati affidati i lavori ad operatore esterno previa indagine di mercato, sono stati realizzati e conclusi;*

- lavori di cui il contributo ministeriale di cui all'art. 1, commi 29, della L.n. 160 del 27/12/2019, anno 2022 per un importo complessivo di € 70.000,00; Sono stati realizzati due interventi distinti: INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO A SERVIZIO DEL PALAZZO COMUNALE per l'importo complessivo di € 42.836,00 e INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PORTICATO E DEL BALCONE A SERVIZIO DEL PALAZZO COMUNALE per l'importo complessivo di € 27.164,00. Entrambi gli interventi sono stati affidati ad operatori esterni previa indagine di mercato, sono stati realizzati e conclusi.

- INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE ADIBITO A CASERMA CARABINIERI di cui il bando "interventi finalizzati all'avvio di processi di rigenerazione urbana" di Regione Lombardia, per un importo di € 500.000,00. E' stato affidato incarico di progettazione e direzione lavori esterna.

- attività amministrativa per la partecipazione ai bandi Regionali o Statali (PNRR) che possono soddisfare le esigenze Comunali: sono state presentate domande di richiesta di finanziamenti per i seguenti progetti anche in collaborazione con altri uffici:

- INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO ATTI AD EVITARE L'ESONDAZIONE DELLA RETE FOGNARIA IN OCCASIONE DI EVENTI METEORICI INTENSI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI SCOLMATORE DELLE ACQUE METEORICHE DECADENTI DALL'AREA SUD OVEST DEL COMUNE DI RIVANAZZANO TERME;
- INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI AREE DEL TERRITORIO COMUNALE A RISCHIO IDROGEOLOGICO MEDIANTE LA RICALIBRATURA DEI CANALI DI SCOLLO, INTERVENTI DI INGEGNERIA NATURALISTICA A SERVIZIO DI SPONDE E REGIMAZIONE DELLE ACQUE;
- OLTREPÒ PAVESE SMART LAND – COMUNE DI RIVANAZZANO TERME" COMUNITÀ ED INNOVAZIONE PER FARE LA DIFFERENZA
- SERVIZIO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' INTERNA ED ESTERNA;
- PROPOSTA DI AREST - TERME DI SALICE E DI RIVANAZZANO SVILUPPO TURISTICO E ATTRATTIVITÀ TERRITORIALE;
- INTERVENTI VOLTI ALL'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE FISICHE A SENSORIALI A SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE;
- INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONI DELLE AREE CIRCOSTANTI LA GREENWAY VOGHERA – VARZI – facente parte del progetto "UNA STRADA VERDE PER PROMUOVERE IL DISTRETTO DEL COMMERCIO" A VALERE SUL BANDO 'SVILUPPO DEI DISTRETTI DEL COMMERCIO';
- REALIZZAZIONE IMPIANTI INTEGRATI PER FAVORIRE LA COPERTURA DEL FABBISOGNO ENERGETICO A SERVIZIO DI ALCUNI EDIFICI COMUNALI" (finanziato da Regione Lombardia con un contributo di € 1.792.952,31;
- BANDO RIVOLTO AGLI ENTI LOCALI PER IL FINANZIAMENTO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO ED OPERA AD USO ESCLUSIVO DELLA PROTEZIONE CIVILE;
- RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'IMMOBILE COMUNALE POSTO ALL'INTERNO DEL PARCO BRUGNATELLI PER LA REALIZZAZIONE DI POLLAMBULATORIO – Bando "OPERAZIONE 7.4.01 – "INCENTIVI PER LO SVILUPPO di servizi in favore della popolazione rurale" DI GAL OLTREPO;
- INTERVENTO DI "RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE ESTERNA DELL'EDIFICIO ADIBITO A CASERMA CARABINIERI CON AMPLIAMENTO PER NUOVI ALLOGGI A SERVIZIO DELLA STESSA" - programma "Casa del Carabiniere 2030".

Si evidenzia che gli interventi di:

- MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE COMUNALE ADIBITO A CASERMA CARABINIERI
- INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO A SERVIZIO DEL PALAZZO COMUNALE e INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PORTICATO E DEL BALCONE A SERVIZIO DEL PALAZZO COMUNALE

sono stati inseriti nel perimetro dei finanziamenti PNRR (Piccole opere) e sono soggetti agli obblighi ed adempimenti previsti da tale forma di finanziamento (con obbligo di utilizzo della piattaforma regis ai fini del monitoraggio e rendicontazione).

E' stato predisposto ed approvato lo schema di programma triennale 2023/2025, contenuto nella nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 approvata, soggetto ad aggiornamento.

<b>OBIETTIVO N. 18</b>	<b>MANUTENZIONI E GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO</b>
<b>SETTORE</b>	<b>III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tecnico</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE TECNICO – OPERAIO SPECIALIZZATO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Tenuto conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane dovranno essere effettuate opere di manutenzione del demanio e del patrimonio comunale, al fine di assicurare la conservazione ed il miglioramento del patrimonio comunale e conseguentemente dei servizi connessi. Una particolare attenzione dovrà essere prestata per la manutenzione del cimitero, per la viabilità a cui è connessa la sicurezza della circolazione stradale (in stretta collaborazione e su segnalazione del personale di polizia locale), per gli aspetti idrogeologici relativi alla pulizia dei fossi e dei punti critici di deflusso delle acque nel territorio, e per le infrastrutture relative al servizio idrico integrato in stretta collaborazione col gestore.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Responsabile del Servizio, anche attraverso incaricati esterni a disposizione del Servizio Tecnico, dovrà procedere settimanalmente a sopralluoghi lungo il territorio al fine di individuare/segnalare e conseguentemente programmare gli interventi manutentivi più urgenti relativi alla corretta gestione del demanio e patrimonio comunale ed al fine di assicurare la fruibilità dei servizi. Particolare cura dovrà essere prestata alla viabilità ed alla sicurezza della circolazione stradale, con segnalazione delle situazioni di rischio al personale di polizia locale.</p> <p>Nella realizzazione ed esecuzione dei lavori manutentivi dovrà avvalersi per gli interventi più semplici del personale dell'area tecnica manutentiva, attraverso forniture in economia delle materie prime, e per i lavori specialistici affidandosi a ditte specializzate nel settore di specifica competenza, nel rispetto del vigente regolamento comunale per i lavori in economia, attraverso ricerche di mercato dirette ad ottenere le migliori condizioni economiche ed esecutive, stante la necessità di contenimento e di riduzione delle spese.</p> <p>La realizzazione e l'esecuzione delle opere è correlata al tipo di finanziamento previsto ed al rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Per gli affidamenti dovrà essere rispettato quanto previsto del nuovo Codice degli Appalti e relativa normativa di attuazione. Per servizi e forniture sotto soglia dovrà trovare applicazione il ricorso al mercato elettronico (CONSIP, MEPA, SINTEL), salvo gli affidamenti sino a 5.000 per i quali può procedersi autonomamente. Per gli affidamenti dovrà tenersi conto della normativa connessa all'emergenza Covid-19 (ad es. D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021)</p>	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022	

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato ha provveduto, tenuto conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane ad attuare le opere necessarie di manutenzione del demanio e del patrimonio comunale, al fine di assicurare la conservazione ed il miglioramento del patrimonio comunale e conseguentemente dei servizi connessi. Per assicurare un contenimento delle spese diversi interventi sono stati eseguiti direttamente dal personale dell'area tecnico-manutentiva.*

*Si segnala che allo scopo sono state assunte nel corso dell'anno circa 363 determinazioni di impegno di spesa e/o liquidazioni concernenti la gestione delle attività di competenza di questo settore.*

<b>OBIETTIVO N. 19</b>	<b>PREDISPOSIZIONE NUOVO SERVIZIO SPARGISALE E SGOMBERO NEVE 2022/2023</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tecnico</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE TECNICO – OPERAIO SPECIALIZZATO</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	

<b>DESCRIZIONE</b>	Programmazione nuovo servizio spargisale e sgombero neve 2022/2023 al fine di assicurare la fruibilità della viabilità e per quanto consentito dalle condizioni atmosferiche la sicurezza della circolazione stradale e l'incolumità dei pedoni.
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Servizio dovrà, in relazione all'esperienza maturata ed alle esigenze manifestatesi nell'ultimo periodo, programmare il nuovo servizio spargisale e sgombero neve per la stagione invernale precedente con affidamento a ditte specializzate del settore nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, della normativa connessa all'emergenza Covid-19 (ad es. D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021), delle Linee Guida ANAC vigenti e tenendo conto delle norme che regolano il lavoro nel settore agricolo. Durante il periodo autunnale/invernale dovrà coordinare tutte le fasi dell'attività effettuate dai privati che opereranno sul territorio con trattori spartineve, spargisale e manovalanza per la pulizia dei marciapiedi e passaggi pedonali in base alle esigenze ed in base alle condizioni meteo riscontrate di volta in volta, sia direttamente sia tramite i cantonieri comunali. In tal senso dovrà essere imposto a tutte le ditte incaricate per i relativi servizi di effettuare il servizio autonomamente, senza specifico ordine da parte dell'Ufficio Tecnico, a qualsiasi ora del giorno e della notte nei giorni sia feriali che festivi. Compente al Servizio il monitoraggio in ordine all'andamento del servizio spargisale e sgombero neve, la raccolta delle segnalazioni da parte dei privati e l'adozione di tutte le eventuali misure correttive nel rispetto degli indirizzi programmatici da parte del Sindaco e degli Assessori competenti. Il personale comunale dovrà intervenire ad integrare il servizio affidato secondo le modalità operative stabilite dall'ufficio tecnico comunale.
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato ha provveduto a programmare il nuovo servizio spargisale e sgombero neve per la stagione 2022/2023 con affidamento a ditte specializzate del settore nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Il servizio è stato integrato attraverso l'utilizzo di mezzi e personale comunale al fine di assicurare tempestivamente lo sgombero neve e la sicurezza della circolazione stradale, anche in collaborazione con personale appartenente ad altri uffici/settori.*

# SETTORE IV – URBANISTICA E PAESAGGIO

Responsabile: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

Risorse finanziarie assegnate: come da PEG allegato alla deliberazione G.C. n. 34 in data 21.04.2022, tenuto conto di quanto già impiegato in corso d'anno.

<b>OBIETTIVO N. 20</b>	<b>VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO</b>
------------------------	--

<b>SETTORE</b>	<b>IV – URBANISTICA E PAESAGGIO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tecnico</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – SEGR. COM.</b>
<b>VALENZA</b>	<b>STRATEGICO</b>	<b>PUNTI 4</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 4</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il Comune di Rivanazzano Terme si è dotato di un Piano di Governo del Territorio (PGT), approvato con deliberazione C.C. n. 2 in data 09.01.2012 e vigente dal 23.05.2012 con l'avvenuta pubblicazione sul BURL n. 21 del 23.05.2012 – Serie Inserzioni e Concorsi. Successivamente è stata approvata una variante puntuale.</p> <p>L'Amministrazione Comunale ha inteso procedere ad una variante parziale del Piano di Governo del Territorio (PGT) per tener conto delle esigenze del territorio e nel rispetto della L.R. 31/2014 sulla riduzione del consumo del suolo.</p> <p>Con deliberazione G.C. n. 17 in data 02.02.2017 è stato approvato l'avvio del procedimento per la verifica quinquennale del documento di piano del PGT e la conseguente verifica ricadute su piano delle regole e piano dei servizi nonché l'avvio del procedimento di VAS.</p> <p>Alla suddetta deliberazione non è stato dato seguito, tenuto conto anche di quanto espresso dalla giurisprudenza in merito (TAR Lombardia- Sez. Staccata Brescia – Sez. I 17.01.2017 n. 47/2017) e della sopravvenuta normativa regionale.</p> <p>Successivamente, vista la legge regionale n. 31 del 28 novembre 2014 che introduce nel governo del territorio nuove disposizioni mirate a limitare il consumo di suolo e a favorire la rigenerazione delle aree già urbanizzate e la legge regionale n. 16 del 26 maggio 2017 con cui sono state introdotte modifiche all'articolo 5 (Norma transitoria) della legge regionale n. 31 del 2014, con deliberazione n. 45 del 29.03.2018 è stato dato nuovo avvio al procedimento di Variante al Piano di Governo del Territorio (PGT) e dei documenti pianificatori di corredo, ed al procedimento di Valutazione Ambientale strategica (VAS), a modifica ed integrazione di quanto statuito con deliberazione G.C. n. 17 in data 02.02.2017.</p> <p>Con determine:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 1 del 10/03/2021 si proceduto a nuovo affidamento dell'incarico per la redazione del progetto urbanistico di variante al vigente PGT e della componente di VAS all'architetto Cristiano Carlo Alberti;</li><li>n. 213 del 20/12/2019 si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale per l'adeguamento dello studio geologico – tecnico territoriale da produrre a supporto della variante al vigente PGT, allo Studio Ecogis - dott. geol. Giuseppe Zuffada</li><li>n. 130 del 26/09/2020 si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale per l'adeguamento dei criteri di urbanistica commerciale quale componente della variante parziale al vigente PGT, alla società Prassicoop – dott. Renato Cavalli.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 16/12/2021, sono stati individuati gli Enti territorialmente interessati e le autorità con specifiche competenze in materia ambientale, integrando la deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 29/03/2018;</li><li>- è stato acquisito il rapporto preliminare in atti prot. n. 10032 del 21/12/2021 a firma dell'arch. Cristiano Carlo Alberti da cui è emersa</li></ul>	

	<p>la sussistenza delle condizioni per l'attivazione della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS, come previsto al punto 5.9 degli Indirizzi generali per la Valutazione ambientale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sulla proposta di variante parziale al vigente P.G.T., elaborata d'intesa tra tecnici ed amministratori, è stato predisposto l'iter per la verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) con gli Enti territorialmente interessati e le autorità con specifiche competenze in materia ambientale.</li> <li>- in data 24/02/2022 si è svolta la conferenza per la verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della variante parziale al PGT, a fronte di formale convocazione in data 21/01/2022 prot. 472;</li> <li>- a seguito di convocazione prot. n. 471 pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dell'ente in data 21/01/2022, in data 24/02/2022 si è tenuta l'assemblea pubblica per la presentazione della proposta di variante parziale al PGT alle parti economiche e sociali;</li> <li>- in data 24/02/2022 protocollo comunale n. 1672, l'autorità competente per la VAS d'intesa con l'autorità procedente per la VAS, in considerazione delle procedure attivate e del verbale di cui al punto precedente, hanno decretato di non assoggettare la variante parziale al vigente PGT alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS);</li> <li>- in data 16 marzo 2022 è stato pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 11, l'Avviso di non assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (VAS) relativa alla proposta di variante parziale al vigente P.G.T.;</li> <li>- con deliberazione C.C. n. 10 in data 05.04.2022 si è proceduto all'adozione ai sensi dell'art. 13 della L.R. 12/2005, della variante parziale del P.G.T..</li> </ul> <p>Con Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, su quotidiano locale (Provincia Pavese) e sul BURL n. 24 del 15.06.2022 Serie Avvisi e Concorsi è stato reso noto il deposito degli atti costituenti la variante parziale per 30 giorni sino al 15.07.2022 con possibilità presentare osservazioni nei trenta giorni successivi sino al 16.08.2022.</p>
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	Il Responsabile del Settore competente, in collaborazione con i professionisti incaricati della variante di cui trattasi, dovrà procedere all'istruttoria delle osservazioni presentate o all'elaborazione di osservazioni d'ufficio se ritenuto necessario, al fine di predisporre gli atti in ordine alle osservazioni presentate e per l'approvazione definitiva della variante parziale al PGT da parte del Consiglio Comunale nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 13 commi 7 e 7bis della L.R. 12/2005 e s.m.i.
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022, nel rispetto della tempistica prevista ex lege

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il Responsabile del Settore competente, in collaborazione con i professionisti incaricati della variante di cui trattasi, hanno proceduto all'istruttoria delle osservazioni presentate ed all'elaborazione di osservazioni d'ufficio ritenute necessarie.*

*A seguito del completamente dell'istruttoria con deliberazione C.C. n.31 in data 15.09.2022 si è proceduto alla controdeduzione delle osservazioni presentate ed approvato in via definitiva la variante parziale al PGT, dando luogo alle pubblicazioni ed adempimenti conseguente. A seguito di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli elaborati approvati e dell'Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT) sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 10 in data 08.03.2023 la suddetta variante ha acquisito efficacia, ai sensi dell'art. 13 comma 11 della L.R. 12/2005 e s.m.i..*

<b>OBIETTIVO N. 21</b>	<b>GESTIONE PRATICHE EDILIZIE</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>IV – URBANISTICA E PAESAGGIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tecnico</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – ISTRUTTORE TECNICO (A SUPPORTO) - COORDINATORE P.M. - AGENTE POLIZIA LOCALE- AGENTE POLIZIA LOCA-</b>

		<b>LE</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 3</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 3</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Cura ed istruttoria dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie presentate (SCIA, CILA, richieste permessi di costruire e piani esecutivi) nel rispetto delle norme e della tempistica prevista dal D.P.R. 380/2001 e dalla L.R. 12/2005 e s.m.i.. Particolare attenzione dovrà essere prestata all'aggiornamento della modulistica a seguito dell'evoluzione normativa in materia ed alle nuove richieste derivanti dall'applicazione della normativa in materia di incentivi fiscali (es. Superbonus 110%). Definizione degli abusi edilizi accertati e delle richieste in sanatoria presentate. Particolare attenzione sarà prestata per i fenomeni di inquinamento ambientale e nell'istruttoria dei procedimenti in corso.	
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	L'intenzione dell'ufficio è quella di assicurare il rispetto della tempistica nell'istruttoria delle pratiche edilizie, tenuto conto dell'emergenza Covid, di definizione degli abusi edilizi ed ambientali rilevati. Particolare cura dovrà essere prestata al completamento dei piani attuativi adottati, attraverso il completamento dell'iter procedimentale in corso e la predisposizione delle proposte di deliberazioni di approvazione, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 12.2005 e s.m.i.. Dovrà essere inoltre prestata attenzione alla fase esecutiva dei piani attuativi convenzionati e dei PII approvati con particolare riferimento alla realizzazione delle opere di urbanizzazione e delle opere previste in convenzione, nel rispetto di quanto stabilito convenzionalmente e del D.Lgs. 50/2016. In tal senso il Responsabile del servizio potrà avvalersi del supporto giuridico/amministrativo del Segretario Comunale e per la vigilanza del Personale di polizia locale. Per le questioni più complesse potrà essere interpellato il legale di fiducia dell'ente. Dovrà essere comunicato rapporto riguardante opere o lottizzazioni abusive o l'adozione di ordinanze di sospensione lavori, per l'adempimento di cui all'art. 31 comma 7 del D.P.R. 380/2001.	
<b>TEMPISTICA</b>	Durante l'intero anno 2022	

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il personale interessato ha provveduto ad assicurare il rispetto della tempistica nell'istruttoria delle pratiche edilizie, di definizione degli abusi edilizi ed ambientali rilevati e di programmare una serie di controlli con cadenza periodica che, oltre all'attività di iniziativa, prenda le mosse dai provvedimenti rilasciati dall'ufficio tecnico comunale al fine di reprimere l'abusivismo edilizio e provvedere alla verifica all'interno dei cantieri delle norme attinenti la sicurezza sul lavoro.*

*Sono state presentate ed istruite nel corso dell'anno n° 315 pratiche edilizie.*

<b>OBIETTIVO N. 22</b>	<b>GESTIONE PROCEDURE IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA</b>
------------------------	--

<b>SETTORE</b>	<b>IV – URBANISTICA E PAESAGGIO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tecnico</b>

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>COLLETTIVO</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – ISTRUTTORE TECNICO (A SUPPORTO)</b>
<b>VALENZA</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>PUNTI 2</b>
<b>COMPLESSITA'</b>	<b>PUNTI 2</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Con la "Legge per il governo del territorio" (LR 11.03.2005, n. 12) ed in particolare con il "Titolo V - beni paesaggistici", anche in coerenza con il D.Lgs n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), è stata complessivamente disciplinata la materia attribuendo ai diversi Enti locali le funzioni amministrative. In particolare l'art. 80 della legge regionale attribuisce al Comune (comma 1) le funzioni paesaggistiche per ogni tipo di intervento ad esclusione di quelli di competenza della Regione (comma 2), degli Enti Gestori dei Parchi (comma 5), della Provincia (comma 3).	



	<p>Le funzioni paesaggistiche inerenti opere idrauliche realizzate dagli enti locali, sono esercitate dagli enti locali stessi (fra questi è da comprendersi, in quanto ente locale, anche la Comunità Montana quanto Ente che realizza l'opera).</p> <p>Per il legittimo esercizio delle funzioni autorizzatorie è necessario, ai sensi dell'art. 81 della l.r. 12/2005, che sia acquisito il parere obbligatorio della Commissione per il paesaggio, di cui tutti gli Enti locali lombardi titolati di funzioni paesaggistiche debbono obbligatoriamente dotarsi. Il comune di Rivanazzano Terme secondo quanto previsto dall'allegato 1) della deliberazione n. VIII/797 del 6/08/2008 come modificato dalla DGR n. VIII/8139 -1° ottobre 2008, il quale stabilisce i criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146 comma 6 del D. Lgs. 22/01/2004, n. 42 e s.m.i., ha proceduto con deliberazione C.C. n. 47 in data 23.10.2008 all'adeguamento istituzione disciplina della Commissione per il paesaggio ex art. 81 L.R. 12/2005 e s.m.i. ai criteri di cui alla D.G.R. n. VIII/7977 del 6 agosto 2008 e s.m.i, con deliberazione G.C. n. 74 in data 07.09.2017 alla nomina della Commissione per il paesaggio, a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale, adeguata ai suddetti criteri ed all'individuazione del tecnico incaricato dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica diverso dal responsabile del Servizio urbanistico.</p>
<b>MODALITA' ESECUTIVE</b>	<p>Il Responsabile del Servizio ed il Responsabile dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica geom. Toccalini, con il supporto degli incaricati esterni a disposizione del Servizio Tecnico, per quanto di competenza, dovranno procedere all'istruttoria (verifica degli elaborati progettuali allegati alla richiesta di autorizzazione paesaggistica, acquisizione del parere della Commissione per il paesaggio e trasmissione alla Soprintendenza territorialmente competente tali documenti unitamente alla relazione tecnica illustrativa prevista dall'art. 146 comma 7 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.) ed al rilascio dell'autorizzazione paesaggistiche con il supporto della Commissione nominata ed adeguata alla normativa vigente, nel rispetto della tempistica prevista. Inoltre dovrà essere avviato l'iter per la nomina della nuova Commissione per il Paesaggio in scadenza.</p>
<b>TEMPISTICA</b>	<p>Durante l'intero anno 2022</p>

**PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE: 100%**

*Il Responsabile del Servizio ed il Responsabile dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica geom. Toccalini, con il supporto degli incaricati esterni a disposizione del Servizio Tecnico, per quanto di competenza, hanno proceduto all'istruttoria ed al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche con il supporto della Commissione nominata ed adeguata alla normativa vigente, avvenuta con atto G.C. n. 74 del 7.09.2017.*

*Sono state presentate ed istruite nel corso dell'anno n° 33 pratiche di autorizzazione ambientale.*

## CONCLUSIONI

Lo stato di attuazione degli obiettivi registra un esito soddisfacente, sia con riferimento alla percentuale di realizzazione che per quanto riguarda il rispetto della tempistica assegnata. In particolare si segnala che con riferimento ad alcuni obiettivi ai fini della valutazione al 100% (es. gestione demanio e patrimonio lavori pubblici), si è tenuto conto dell'attività posta in essere dal personale interessato, dei carichi di lavoro, degli adempimenti effettuati con riferimento a situazioni a cui l'Amministrazione ha ritenuto di assegnare una diversa priorità, di fattori non dipendenti dalla loro volontà, e delle motivazioni addotte dagli stessi, ai fini dell'attribuzione comunque del massimo punteggio.

Si ribadisce che il Piano dettagliato annuale degli obiettivi il quale coincide con *Il "piano della performance"* di cui al D.Lgs. n. 150/2009, approvato con atto G.C. n. 64 in data 02.08.2022, è stato recepito nel PIAO semplificato 2022/2024, e che i criteri generali su cui si fonda il sistema di valutazione individuale permanente sono definiti nell'art. 24 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, riportato nell'introduzione. I risultati indicati saranno recepiti nell'apposita scheda di valutazione predisposta per il personale e i Responsabili di Settore. La presente relazione, redatta dal Segretario comunale, quale componente monocratico del nucleo di valutazione, viene trasmessa al Sindaco, per quanto di competenza ed ai Responsabili di Settore.

Rivanazzano Terme, 15.06.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Francesco MATARAZZO)



VALIDATA DAL SEGRETARIO COMUNALE, QUALE COMPONENTE MONOCRATICO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Rivanazzano Terme, 15.06.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Francesco MATARAZZO)

