



C.A.P. 20067

Tel. 02/9062902016

Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Piazza Giovanni Paolo II

Cod.Fisc. - Part. I.V.A. 84503590154

Delibera num. 67 del 23/06/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILAVENTIDUE, addì VENTITRE del mese di GIUGNO alle ore 12:45 nella sala delle adunanze.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. 18-08-2000 n. 267, si è oggi riunita in seduta la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativi	Presente	Assente
1. GABRIELE ROBERTO	X	
2. CALZATI DAMIANO	X	
3. MICCA GRAZIANA MARIA	X	
4. ABRUSCATO LUCIANO VIRGINIO		X
5. SCARAMUZZINO ALESSANDRA		X
Totale	3	2

Partecipa il Segretario Comunale Carmelo Salvatore Fontana il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constatato che è presente il numero legale, il sindaco, GABRIELE ROBERTO riconosciuta legale l'adunanza ai sensi degli articoli 47 del D.Lgs. 267/2000 e 29 del Vigente Statuto Comunale, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato., assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra citato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 10 del D.Lgs n.150/2009 il quale in particolare prevede che:

- al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 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;
- per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo;
- nei casi in cui la mancata adozione della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente.

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n.48 del 22/12/2021 avente ad oggetto: “ESAME ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024 E DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUPS)”;

Richiamate le deliberazioni:

- n. 41 di Giunta Comunale del 20/05/2021 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE 2021/2023 - PARTE I: ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO INCARICATI”;
- n.55 di Giunta Comunale del 24/06/2021 avente ad oggetto: “ESAME ED APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 PARTE II - PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO

DELLA PERFORMANCE” con la quale sono stati approvati il Piano degli Obiettivi, il Piano delle Performance 2021;

Richiamata la nota del Segretario Comunale del 27 gennaio 2022 relativa all’oggetto, avente finalità sollecitatorie in ordine al deposito delle relazioni di settore a consuntivo dell’attività gestionale riferita all’anno 2021;

Viste le relazioni a consuntivo dei responsabili di settore relative alla gestione 2021 allegate al verbale del NIV che segue;

Visto il verbale del N.I.V. n. 1 del 19/5/2022 avente ad oggetto: “Esame relazioni dei responsabili di settore in ordine al Piano esecutivo di gestione 2021. Valutazione della performance 2021” agli atti;

Ritenuto pertanto di approvare l’allegata “Relazione sulla performance per l’esercizio 2021” (all.1) del Comune di Tribiano e di disporre l’invio al Nucleo Indipendente di Valutazione, ai fini della sua validazione ai sensi dell’art. 10 c. 1 lett. b del d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017;

Ricordato altresì che la Relazione sulla performance ha come obiettivo finale quello di restituire ai cittadini una visione di sintesi della performance complessiva dell’Ente, evidenziandone sia i risultati ottimali ottenuti sia gli elementi di criticità che si sono manifestati;

Richiamato l’art.15 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali 21/05/2018 che al comma 4 prevede che: *Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l’erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.*;

Richiamato il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance vigente approvato con proprio atto n. 31 del 4/5/2017;

Vista la determinazione n. 544 del 15/12/2021 del Responsabile dell’area Finanziaria di costituzione del fondo per le risorse decentrate anno 2021;

Visto il CCDI anno 2019 sottoscritto in data 23/12/2019;

Acquisiti agli atti i pareri positivi di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei Servizi competenti ai sensi del 1° comma art. 49 D.Lgs. e 1° comma art. 147 – bis D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 nonché degli articoli n.3 e 4 – del Regolamento sui controlli interni ;

Con voti unanimi espressi in forma palese per alzata di mano:

D E L I B E R A

- 1) di prendere atto delle relazioni a consuntivo dei responsabili di settore relative alla gestione 2021, agli atti;
- 2) di prendere atto delle valutazioni della performance dei responsabili di settore effettuate dal N.I.V. come da verbale n. 1 in data 19/5/2022, agli atti;
- 3) di approvare la “Relazione sulla performance per l’esercizio 2021” (all. 1) della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- 4) Di disporre che la suddetta Relazione, come approvata, venga inviata al Nucleo Indipendente di Valutazione per la necessaria validazione successiva;
- 5) di demandare al Responsabile dell’area Finanziaria la liquidazione dell’indennità di risultato dei responsabili di settore per l’anno 2021, nella misura indicata, in applicazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente per il 2021;
- 6) di liquidare la retribuzione di risultato dei dipendenti dei diversi settori sulla base delle schede di valutazione compilate dai rispettivi responsabili tenuto conto del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente per il 2021;
- 7) di liquidare l’indennità di risultato del Segretario Comunale, per l’anno 2021, sulla base delle schede di valutazione compilate dal Sindaco, tenuto conto del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente per il 2021;
- 8) di comunicare al Responsabile dell’ufficio Trasparenza il presente atto affinché provveda alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della “Relazione sulla performance per l’esercizio 2021”, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti ai sensi dell’art.20 del D.Lgs n.33/2013.

Successivamente, con voti unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

D E L I B E R A

- 1) di dichiarare la decisione di cui al dispositivo della presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134 comma 4 TUEL 267/2000.



COMUNE DI TRIBIANO (MI)

RELAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE
2021

Sommario

IL CONTESTO.....	PAG.4
Premessa metodologica.....	PAG.4
La struttura organizzativa del Comune.....	PAG.4
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI SPECIFICI.....	PAG.7
SETTORE AFFARI GENERALI.....	PAG.7
1. implementazione dell'applicativo in uso relativamente al repertorio informatico dei contratti. Istituzione.....	PAG.7
2. trascrizione integrale degli interventi resi nelle sedute del consiglio comunale.....	PAG.7
3. estumulazioni ossari cimitero comunale gruppo "a" lato destro e sinistro, gruppo "e" lato destro.....	PAG.8
4. servizio rilascio pin tessera sanitaria – carta nazionale dei servizi.....	PAG.9
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.....	PAG.10
1. regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici ad associazioni, organizzazioni ed enti.....	PAG.10
2. organizzare il servizio di trasporto con proprio personale e veicoli comunali, degli utenti con disabilità diretti ai centri diurni.....	PAG.11
3. pagaaonline pa backoffice gestione del portale destinato alla pa tramite il quale e' possibile gestire autonomamente le posizioni debitorie del proprio ente.....	PAG.12
SETTORE POLIZIA LOCALE.....	PAG.13
1. pattuglie serali/notturne per personale coinvolto unitamente al responsabile del servizio di polizia locale comm. capo f. bevilacqua.....	PAG.13
SETTORE TECNICO TERRITORIALE.....	PAG.15
1. variante n.3 al vigente piano di governo del territorio.....	PAG.15
2. predisposizione atti per la valutazione dell'affidamento in house providing dei servizi di igiene urbana.....	PAG.16
3. realizzazione degli interventi di efficientamento energetico immobili comunali.....	PAG.17
4. miglioramento del servizio Suap.....	PAG.17
SETTORE TRIBUTI.....	PAG.18
1. esito favorevole nei ricorsi intentati nei confronti dell'ente in misura superiore all'indice di media nazionale riferito all'anno 2020.....	PAG.18
2. obiettivo di budget quantificato nel raggiungimento di accertamenti contabili per €200.000,000 ai fini del recupero del gettito arretrato delle tasse e imposte comunali	PAG.19

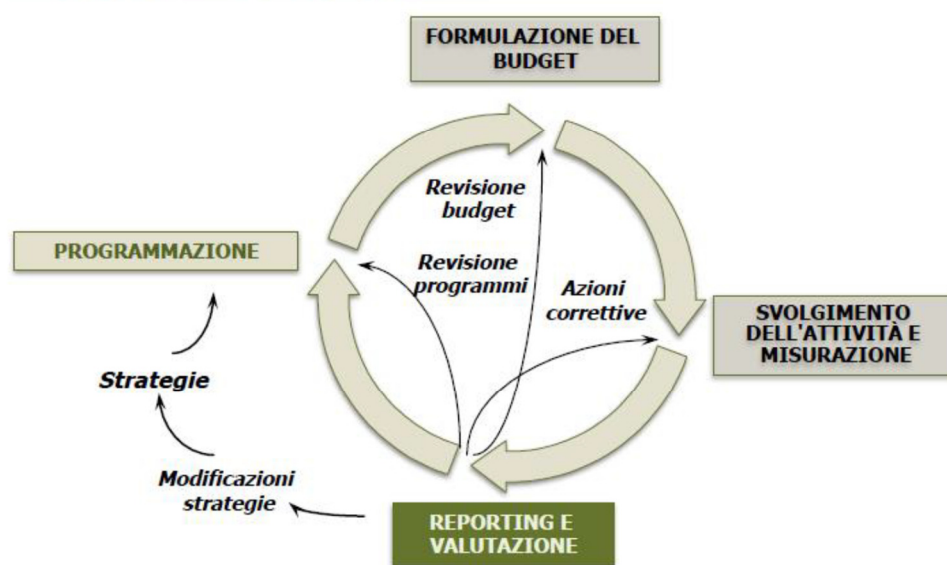
SETTORE FINANZIARIO.....	PAG.20
1. analisi della spesa corrente finalizzata alla redazione del nuovo piano di razionalizzazione della spesa.....	PAG.20

IL CONTESTO

Premessa metodologica

L'individuazione annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate con il Piano esecutivo di gestione (PEG).

In riferimento alle finalità sopra descritte, la presente Relazione al Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'emergenza Covid-19 ha impattato profondamente nell'operatività dell'ente nel 2020 ed ha continuato a caratterizzare le attività anche nel 2021.

La struttura organizzativa del comune

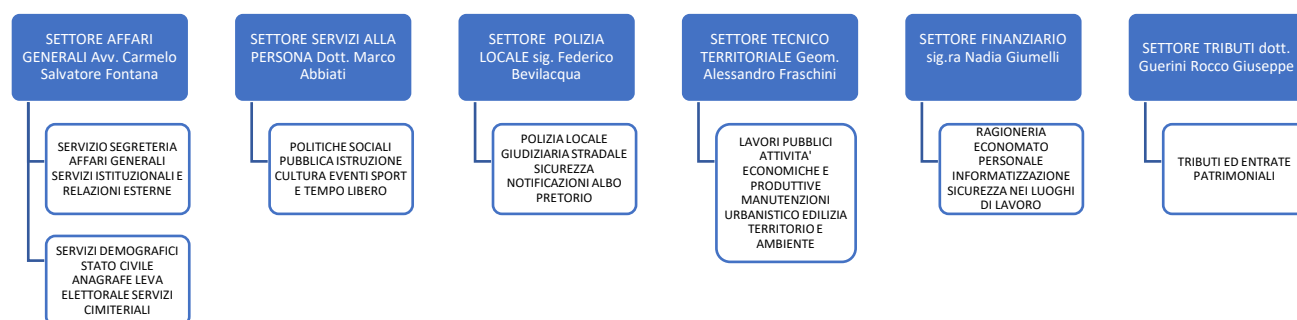
Il Comune di Tribiano (MI) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2021, la dotazione organica del Comune di Tribiano è di n. 16 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 5 titolari di posizione organizzativa, e n. 1 Segretario Comunale (titolare a sua volta di posizione organizzativa).

Al 31/12/2021 la dotazione organica è variata per effetto in corso d'anno delle dimissioni di un istruttore direttivo contabile Responsabile del Settore Finanziario, pertanto le funzioni ad interim sono state assegnate alla Sig.ra Giumelli Nadia, istruttore contabile. Per sopperire all'assenza di un istruttore direttivo tecnico (posto vacante), si è ricorso al reclutamento a tempo determinato e parziale di un istruttore direttivo dipendente nei ruoli di un'altra Amministrazione del comparto ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004. Al predetto è stata conferita la Posizione organizzativa e l'incarico di funzionario Responsabile del Settore Tecnico. Altresì si è ricorso al reclutamento a tempo determinato e parziale di un istruttore tecnico dipendente nei ruoli di un'altra Amministrazione del comparto ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 per il settore tecnico.

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 6 (sei) Settori, a loro volta suddivisi in uffici e servizi



Il personale è così incardinato nei Settori:

Settore Affari Generali sotto la direzione del Segretario comunale:

categoria/posizione economica	Profilo	Numero unità
C/C6	Istruttore amministrativo	1 (percentuale di incarico nel servizio 50%)
C/C5	Istruttore amministrativo a tempo parziale	1
B/B5	Istruttore amministrativo a tempo parziale	1
Totale personale assegnato al settore		3 (di cui 1 al 50%)

Settore Servizi alla Persona

categoria/posizione economica	Profilo	Numero unità
D/D2	Istruttore direttivo	1
C/C6	Istruttore amministrativo	1 (percentuale di incarico nel servizio 50%)
B/B8	Collaboratore amministrativo – autista scuolabus	1

Totale personale assegnato al settore		3 (di cui 1 al 50%)
--	--	----------------------------

Settore Polizia Locale

categoria/posizione economica	Profilo	Numero unità
D/D5	Istruttore direttivo – Comandante Polizia Locale	1
C/C4	Agente di Polizia Locale	1
C/C2	Agente di Polizia Locale	1
B/B5	Collaboratore amministrativo	1
Totale personale assegnato al settore		4

Settore Tecnico Territoriale

categoria/posizione economica	Profilo	Numero unità
D/D2	Istruttore direttivo incaricato ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 a tempo parziale e determinato	1
C/C2	Istruttore amministrativo incaricato ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 a tempo parziale e determinato	1
C/C1	Istruttore Amministrativo	1
B/B2	Collaboratore amministrativo	1
B/B4	Collaboratore amministrativo	1
Totale personale assegnato al settore		5

Settore Finanziario

categoria/posizione economica	Profilo	Numero unità
C/C6	Istruttore amministrativo	1
C/C4	Istruttore amministrativo	1
Totale personale assegnato al settore		2

Settore Tributi

categoria/posizione economica	Profilo	Numero unità
D/D3	Istruttore direttivo	1
Totale personale assegnato al settore		1

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI SPECIFICI

SETTORE AFFARI GENERALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
1 IMPLEMENTAZIONE DELL'APPLICATIVO IN USO RELATIVAMENTE AL REPERTORIO INFORMATICO DEI CONTRATTI. ISTITUZIONE	Avere un unico supporto consultabile e d inserimento degli atti e non archiviazioni differenti dei provvedimenti in modo che gli stessi siano consultabili da tutti. Gli atti interessati sono i contratti	Attivazione applicativo 30/09/2021	Liliana Tiengo

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Attivazione	Attivato	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 808 dell'11/02/2022</i> <i>Il programma "ATTI" in uso permette la gestione dei Repertori nella Procedura Protocollo Informatico Datagraph, e consente quindi la gestione delle serie documentali che hanno una propria numerazione (separata rispetto a quella del Protocollo Generale). Nella prima fase è stata generata la tipologia "Repertorio dei contratti". Successivamente sono stati caricati i metadati e i file dei contratti relativi all'anno 2021. La nuova funzionalità consente altresì:</i> <i>• la protocollazione della registrazione singola</i> <i>• la protocollazione del registro generale</i> <i>• la produzione di una ricevuta di presentazione di atto registrato al repertorio</i> <i>A partire dall'anno 2022 la gestione del Repertorio dei Contratti sarà a regime.</i>

Stato di avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
2 TRASCRIZIONE INTEGRALE DEGLI INTERVENTI RESI NELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	Redazione in forma integrale dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, per il mezzo di attività integrata tra il personale comunale e prestatore di servizio	Acquisto del servizio: 30/09/2021 Attivazione applicativo: 31/12/2021	Liliana Tiengo

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
------------	---------------	-----------

Attivazione delle funzionalità del programma	Attivato	SI
--	----------	----

Stato di attuazione dell'obiettivo

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 808 dell'11/02/2022

Con determinazione n. 371 del 9/9/2021 è stato affidato all'operatore economico "ISI Investigazioni e sicurezza S.r.l." il servizio di trascrizione delle sedute di Consiglio Comunale per gli anni 2021 e 2022

Stato di avanzamento

☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	100 %le raggiungimento
--	--	---	-------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
3 ESTUMULAZIONI OSSARI CIMITERO COMUNALE GRUPPO "A" LATO DESTRO E SINISTRO, GRUPPO "E" LATO DESTRO	Vista l'elevata richiesta di cremazioni dei defunti e considerato il numero esiguo di ossari disponibili, diventa necessario procedere a liberare gli ossari ancora occupati ma contrattualmente scaduti	31/12/2021	Spiranelli Alessandra Venturini Michela

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Implemento disponibilità ossari per far fronte alle richieste dei cittadini	n. 10 ossari resi disponibili	SI
Numero ossari resi disponibili	n.5	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo

RELAZIONE PRESENTATA con prot. 730 del 9/2/2022

Dopo una prima infruttuosa fase di ricerca dei contratti di concessione scaduti, alcuni risalenti agli anni 1930/1940/1950 e quindi inesistenti, si è provveduto a pubblicare all'Albo Pretorio dell'Ente per 90 giorni, come previsto dal vigente Regolamento Cimiteriale, l'avviso di estumulazione, apponendone una copia sia all'ingresso del Cimitero che in ogni cappella interessata, nel periodo compreso tra la commemorazione dei Defunti e le festività natalizie, quando si presume sia più frequente la visita ai propri cari nei Cimiteri.

Nel periodo di pubblicità dell'avviso su un totale di 98 cellette ossario da estumulare siamo stati contattati da n. 5 familiari intenzionati a rinnovare la concessione per ulteriori 30 anni.

L'impresa incaricata entro il mese di aprile 2022, procederà ad effettuare tutte le operazioni di estumulazione per le rimanenti 93 cellette ossario.

Per motivi di spazio legati al numero consistente dei resti da estumulare e collocare in deposito per ulteriori 90 giorni presso il magazzino del cimitero (come previsto dal vigente Regolamento Cimiteriale) si rende necessario svolgere le operazioni in tre momenti diversi, al termine dei quali torneranno nella disponibilità dell'Ente n. 93 cellette ossario per fronteggiare una maggiore richiesta dei cittadini dovuta all'aumento esponenziale delle cremazioni negli ultimi anni.

Stato di avanzamento			
☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
4 SERVIZIO RILASCIO PIN TESSERA SANITARIA – CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI	Registrazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, tramite SOGEI e ARIA per il servizio di rilascio al cittadino dei codici PIN/PUK della Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi	31/12/2021	Spiranelli Alessandra Venturini Michela

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rilascio codici PIN-PUK e attivazione carte emesse dalla Regione Lombardia ai cittadini	registrazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, tramite Sogei e Aria per il servizio di rilascio al cittadino dei codici pin/puk della tessera sanitaria-carta nazionale dei servizi	SI
Richieste	Evasione 100% delle richieste	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
RELAZIONE PRESENTATA con prot. 730 del 9/2/2022 Il rilascio dei codici PIN e PUK della Tessera Sanitaria ha previsto la registrazione dell'Ente all'Azienda Regionale per l'innovazione e gli Acquisti – ARIA spa indicando i nominativi degli operatori dei Servizi Demografici incaricati. Dopo l'abilitazione si è provveduto a registrare sul Sistema TS le relative tessere sanitarie, operazione necessaria per il successivo accesso alla procedura di rilascio/revoca/ristampa dei codici PIN e PUK rivolta a tutti i cittadini che ne faranno richiesta (residenti e non). Sul sito dell'Ente si è provveduto a pubblicizzare il nuovo servizio indicando le modalità e i giorni di rilascio.

Stato di avanzamento			
☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
1 REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI ED ENTI	Proposta di regolamento	31/12/2021	P.O. Dott. Marco Abbiati

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Obiettivo raggiunto: predisposizione e inserimento proposta di regolamento all'organo comunale per l'approvazione Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione e inserimento proposta di regolamento all'organo comunale per l'approvazione	predisposizione e inserimento proposta di regolamento all'organo comunale per l'approvazione	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>RELAZIONE PRESENTATA con prot. 789 dell'11/2/2022</i> <i>L'Amministrazione Comunale non disponendo di un regolamento che definisca le modalità di erogazione contributi, patrocini e benefici economici ad enti, associazioni e organizzazioni, ha espresso la volontà di dotarsi di tale strumento regolatore. A tale scopo al fine di presentare quanto richiesto, si è provveduto a visionare l'esperienza di altri comuni nonché seguire apposito webinar dal titolo "L'erogazione di contributi e la concessione di benefici economici ad associazioni ed enti: regolamento pubblicità e profili fiscali" erogato da Upel Milano in data 22/03/2021.</i> <i>Dall'approfondimento svolto, si è compreso che non vi è un regolamento "tipo" da poter seguire e che ciascun Ente lo redige sulla base degli spunti normativi e giurisprudenziali nonché sulla base della realtà di ciascun territorio e esigenze.</i> <i>Assunto quanto sopra si è provveduto pertanto a predisporre due bozze di regolamento al fine di consentire all'Amministrazione comunale una più ampia valutazione circa i contenuti del regolamento. Le bozze e relativa modulistica sono state trasmesse entro la data fissata per l'obiettivo qui relazionato, all'Amministrazione Comunale per le opportune e successive valutazioni.</i>

Stato di avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
-----------------------	------------------	---------	---------------------

2 ORGANIZZARE IL SERVIZIO DI TRASPORTO CON PROPRIO PERSONALE E VEICOLI COMUNALI, DEGLI UTENTI CON DISABILITA' DIRETTI AI CENTRI DIURNI	Attivazione del Servizio con conseguente contenimento della spesa a livello di bilancio	31/12/2021	P.O. Dott. Marco Abbiati Magnani Roberto
--	---	------------	--

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Obiettivo raggiunto: predisposizione del servizio Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione del servizio	predisposizione del servizio	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>RELAZIONE PRESENTATA con prot. 789 dell'11/2/2022</i> <i>Il Comune di Tribiano sino all'annualità 2020 ha effettuato il servizio di trasporto utenti disabili frequentanti i centri diurni fuori dal territorio comunale, affidandone il servizio a soggetto esterno. Il Servizio esternalizzato veniva svolto con mezzi e personale dell'appaltatore, comprensivo anche dei costi di carburante, tagliando/assicurazioni.</i> <i>Il costo del servizio reso per l'annualità 2020 è stato pari a circa € 9.504,00 con una stima di 9.900,00 chilometri percorsi.</i> <i>Al fine poter dare attuazione all'obiettivo di cui sopra, si sono considerati differenti aspetti tra i quali:</i> - <i>Il personale comunale da poter coinvolgere nel servizio</i> - <i>I tempi di percorrenza e gli orari di ingresso alle strutture diurne</i> - <i>Le modalità di trasporto in considerazione dell'emergenza sanitaria</i> - <i>La compatibilità del servizio da erogare con ulteriori servizi già in essere</i> <i>Per quanto riguarda il personale è stato coinvolto l'autista dello scuolabus, con il quale si è valutata la destinazione degli utenti, la compatibilità con il servizio di trasporto scolastico già svolto. Si è provveduto altresì ad organizzare con gli utenti un differente orario di accesso alle strutture frequentate, affinché il servizio potesse essere svolto al termine del giro del mattino e al termine del primo giro pomeridiano dello scuolabus.</i> <i>Il servizio svolto con personale del Comune ha avuto inizio il 07 gennaio 2021 ed è tutt'ora erogato; si sono svolte nell'anno 2021 circa 250,00 ore di servizio senza l'ausilio di ore aggiuntive rispetto all'orario previsto per la mansione dell'autista.</i> <i>Per quanto riguarda il veicolo utilizzato si è provveduto ad utilizzare un veicolo comunale da nove posti affinché si potessero mantenere le adeguate distanze di sicurezza interpersonale durante il trasporto finalizzate al contenimento del contagio da covid-19.</i> <i>Per quanto riguarda il costo del servizio svolto con personale del Comune, per l'intera annualità 2021 è stato quantificato in € 2.408,78 così ripartito:</i> - <i>€ 800,00 quale costo del personale impiegato, peraltro, costo già a bilancio dell'ente per spese di personale.</i> - <i>€ 1.227,31 quale costo carburante</i> - <i>€ 381,47 quale costo per assicurazione e manutenzione del veicolo comunale</i> <i>Riassumendo, con l'attivazione del servizio eseguito con personale del comune, vi è stata una riduzione dei costi per l'Ente di € 7.095,22 rispetto ad una gestione esternalizzata del servizio.</i>

Stato di avanzamento

☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	100 %le raggiungimento
--	--	---	-------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
3 PAGAONLINE PA BACKOFFICE GESTIONE DEL PORTALE DESTINATO ALLA PA TRAMITE IL QUALE E' POSSIBILE GESTIRE AUTONOMAMENTE LE POSIZIONI DEBITORIE DEL PROPRIO ENTE	I pagamenti dell'ente effettuati dai cittadini tramite il sistema "PagoPA" di Progetti e Soluzioni, verranno immediatamente aggiornati sul portale permettendone una chiara lettura in fase di rendicontazione	31/12/2021	P.O. Dott. Marco Abbiati Tiengo Liliana

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Obiettivo raggiunto: creazione delle posizioni debitorie dei cittadini per i vari servizi attivati dall'ente su EasyBridge relativi ai servizi alla persona. Obiettivo non raggiunto: mancata creazione delle posizioni debitorie dei cittadini per i vari servizi attivati dall'ente su EasyBridge relativi ai servizi alla persona.	creazione delle posizioni debitorie dei cittadini per i vari servizi attivati dall'ente su EasyBridge relativi ai servizi alla persona.	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>RELAZIONE PRESENTATA con prot. 789 dell'11/2/2022</i> <i>EasyBridge é una piattaforma software che consente ai Comuni italiani di collegarsi al Sistema pagoPA (o Nodo dei Pagamenti) senza ulteriori investimenti in hardware e software, senza cioè dover cercare o sviluppare soluzioni specifiche per adempiere in tempi brevi alla normativa (art. 5 del Codice di Amministrazione Digitale e art. 15 comma 5 bis del Decreto-Legge 18 ottobre 2012 n. 179).</i> <i>La piattaforma utilizzata Easybridge ha consentito di collegarsi al sistema pagoPA senza bisogno di installare nulla in Comune ed ha offerto la connessione completa al sistema pagoPA.</i> <i>L'attività svolta, quindi è stata quella di creare e successivamente inoltrare a Easybridge i flussi delle posizioni debitorie dei cittadini relative ai seguenti servizi attivati per i Servizi alla Persona: affitti case comunali, centro ricreativo estivo, compartecipazione servizi sociali, impianti sportivi, orti, pasti domiciliari, spese condominiali alloggi SAP al fine di renderle disponibili al pagamento attraverso il sistema pagoPA. Per facilitare alcune fasce di cittadinanza si è comunque provveduto alla creazione di un avviso di pagamento cartaceo che consente di pagare sul territorio, in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat e al Supermercato in contanti, con carte o conto corrente.</i>

Si riepilogano di seguito le posizioni debitorie create:

affitti case comunali: n. 99

centro ricreativo estivo: n. 71

compartecipazione a servizi sociali: n. 16

impianti sportivi: n. 10

orti: n. 42

pasti domiciliari: n.4

spese condominiali alloggi SAP: n.3

Infine, dopo che i cittadini hanno provveduto al saldo dei servizi, si sono potuti verificare in tempo reale i pagamenti al fine della riconciliazione e alla rendicontazione.

Si precisa che anche per i servizi scolastici (trasporto scolastico e merende pre/post scuola) ormai da diversi anni si utilizza un software dedicato che impiega le medesime funzionalità consentendo di effettuare i pagamenti con il Sistema PAGO PA a circa n. 70 utenti.

Stato di avanzamento

☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento
---	---	--	-------------------------------

SETTORE POLIZIA LOCALE

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
1 EFFETTUAZIONE DI ALCUNE PATTUGLIE SERALI/NOTTURNE H: 20:00-24:00 PERIODO 14 GIUGNO-31 DICEMBRE 2021	Pattuglie serali/notturne per personale coinvolto unitamente al Responsabile del Servizio di Polizia Locale Comm. Capo F. Bevilacqua	31/12/2021	P.O. Comandante Federico Bevilacqua Assistente esperto Girolamo Bruno Agente esperto Luigi Cavagnera

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Numero Pattuglie effettuate	25	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 761 del 10/2/2022

La Polizia Locale assolve a tre compiti fondamentali per la sicurezza: attività di Polizia Amministrativa, di Polizia Stradale e di Polizia Giudiziaria. In relazione a detti compiti opera negli spazi pubblici per garantire la regolarità della vita quotidiana, collabora con gli altri servizi della Pubblica Amministrazione per migliorare la qualità dello spazio pubblico, collabora con le forze di Polizia dello Stato nel contrasto alla criminalità e nel mantenimento dell'ordine pubblico. I servizi della Polizia Locale sono mirati sia alla prevenzione che alla repressione di illeciti a carattere amministrativo e/o penale per le materie di competenza ed attività dirette e di supporto ad altri enti a tutela della salute ed Incolumità Pubblica ed alla Sicurezza Urbana. Il 2021, sulla scia di quanto iniziato nel 2020, è stato un anno diverso dal solito.

L'analisi dell'attività della polizia locale va correlata a circostanze differenti dalle consuete. L'emergenza Covid19 ha segnato con evidenza anche l'attività della Polizia locale di Tribiano: sono stati numerosi i controlli di persone e beni (in particolare esercizi commerciali, parchi e altri luoghi pubblici) eseguiti dal personale della Polizia Locale, anche in collaborazione con le Forze dell'ordine e associati direttamente o indirettamente al contenimento della pandemia e dei suoi effetti. L'emergenza ha richiesto alla Polizia locale uno sforzo importante rispetto al normale, dovendo affiancare all'attività ordinaria di controllo, presidio del territorio e contrasto all'illegalità, anche la gestione del territorio nell'epoca del Covid e dei Dpcm, in cui le restrizioni delle libertà che sono continuate dal 2020 anche nel 2021, in forme meno coercitive hanno interessato la gran parte dei cittadini facendo emergere problematiche inedite.

L'obiettivo richiesto dall'Amministrazione consisteva nell'effettuazione di nr.25 pattuglie serali, da completare entro il 31 dicembre u.s.

L'organizzazione di detti servizi si è concentrata soprattutto nel periodo settembre – dicembre in quanto, dopo le prime pattuglie effettuate in giugno, il concomitante periodo estivo, comprendente le ferie degli addetti alla Polizia Locale non ha permesso che venissero svolte nel periodo 15 luglio – 30 agosto con costanza e puntualità.

Le problematiche emerse rientrano a pieno titolo nelle problematiche a cui si accennava poc'anzi, più che inedite "incattivite" da questo lungo periodo di pandemia. Se anche da una parte ci può essere una richiesta di tutela della quiete pubblica, dall'altro c'è una particolare idiosincrasia nei confronti della popolazione giovanile, che avendo scelto i parchi come luogo di incontro e socializzazione, onde evitare di sostare sotto le abitazioni civili, trova da parte dei residenti che abitano nelle abitazioni prossime, ai citati parchi cittadini come "competitor".

Dette criticità si sono concentrate soprattutto d'estate, e, si ripete e sottolinea, dovute ad una accentuata sensibilità ai comportamenti giovanili tutt'altro che devianti, per ora, in Tribiano.

Ritornando alle pattuglie previste (25) si precisa che sono state comunque effettuate tutte sino agli ultimi giorni dell'anno.

Benché non rientrante nei progetti, in quanto l'ipotesi era ancora in fieri, va sottolineato il passaggio delle mansioni di Messo Comunale/Notificatore dal signor Lupi Lorenzo al collaboratore amministrativo MAGROTTI Vittorio, che dopo aver frequentato un corso on line con relativo rilascio di attestato professionale, ha iniziato a pieno titolo dal 1° luglio u.s. ad assolvere il compito di messo comunale/notificatore in maniera adeguata alla richiesta, pertanto il relatore della presente vuole inserire tra gli obiettivi raggiunti, benché non ufficializzato, la continuità nell'erogazione del servizio notifiche del comune di Tribiano assicurata dal Servizio di Polizia Locale e dal neo Messo Comunale Notificatore signor Magrotti Vittorio.

Stato di avanzamento

☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	100 %le raggiungimento
--	--	---	-------------------------------

SETTORE TECNICO TERRITORIALE

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
1 VARIANTE N.3 AL VIGENTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Modifiche di alcune parti del territorio comunale ricomprese nella zonizzazione del Documento di Piano, Piano delle Regole e del Piano dei Servizi. Modifiche e correzioni delle norme tecniche attuative del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi.	31/12/2021	P.O. geom. Alessandro Fraschini Crotti Paola Martini Daniele Zaninelli Maria Laura

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1.Approvazione avvio del procedimento per la redazione della variante puntuale al Piano di Governo del Territorio mediante predisposizione di apposita deliberazione di Giunta Comunale. 2.Predisposizione di apposito avviso di avvio della variante al vigente Piano del Governo. 3.Pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito internet istituzionale e sul quotidiano a diffusione locale del predetto avviso. 4.Individuazione mediante predisposizione di apposita deliberazione di Giunta Comunale dell'Autorità Procedente e Autorità Competente relativamente alla assoggettabilità della variante VAS. 5.Vaglio di tutti i suggerimenti e/o proposte pervenute nei 60 giorni di pubblicazione. 6.Predisposizione degli atti necessari all'affidamento di un incarico professionale di supporto al Servizio Tecnico Territoriale necessario al fine della disamina della documentazione pervenuta 7.Valutazione della documentazione pervenuta con contestuale modifica degli elaborati (Documento di Piano, Piano delle Regole e Piano dei Servizi) che costituiscono il Piano Governo del Territorio. 8.Predisposizione di apposite deliberazioni: - adozione di Consiglio Comunale con trasmissione agli organi competenti e relativa pubblicazione per le osservazioni; - approvazione definitiva della Variante n. 3 al vigente Piano del Governo del Territorio da parte del Consiglio Comunale ai fini del recepimento o meno delle osservazioni. 9. Pubblicazione atti conseguenti all'approvazione definitiva sul sito internet istituzionale, sul SIVAS e sul	Attività entro il 31/12/2021	SI

BURL. Trasmissione della documentazione alla Provincia competente.		
--	--	--

Stato di attuazione dell'obiettivo

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 783 del 10/02/2022

Si evidenzia che si è collaborato con il personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo al fine di poter procedere con l'approvazione della suddetta variante riscontrando però numerose difficoltà durante le fasi di disamina (a tal proposito sono stati svolti numerosi incontri tecnici al fine di dirimere qualsiasi criticità) della documentazione pervenuta; per tali motivazioni si sono predisposti solo in bozza gli atti di adozione e approvazione definitiva della variante, non consentendo al Consiglio Comunale di procedere all'esame finale degli stessi atti. Vista la complessità delle proposte pervenute si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto al 90%.

Stato di avanzamento

☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	90 %le raggiungimento
--	--	---	------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
2 PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA VALUTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA	Miglioramento e/o incremento dei servizi di igiene urbana	31/12/2021	P.O. geom. Alessandro Fraschini Crotti Paola Martini Daniele Zaninelli Maria Laura

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1. Ricerca e raccolta documentazione inerente i servizi di igiene urbana e smaltimento rifiuti, atti e documenti della piazzola ecologica, valutazione dei costi complessivi di detti servizi. 2. Affidamento di incarico a professionista per la predisposizione della valutazione circa la possibilità dell'affidamento in house dei servizi di cui trattasi (studio di fattibilità tecnico- economica ed operativa). 3. Predisposizione atti di giunta per avviare le procedure necessarie alla ricerca della Società con le caratteristiche tecnico/economiche adeguate al servizio in scadenza, mediante pubblicazione di apposita manifestazione di interesse. 4. Valutazione di fattibilità dell'affidamento mediante la formula in house providing alla/e Società individuata/e 5. Approvazione e successiva sottoscrizione del protocollo d'intesa con la Società selezionata.	Attività entro il 31/12/2021	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 783 del 10/02/2022

Si è collaborato con il personale coinvolto in tale obiettivo consentendo il raggiungimento del 95% dello stesso infatti risulta solamente da sottoscrivere il protocollo d'intesa con la Società selezionata.

Stato di avanzamento

☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	95 %le raggiungimento
--	--	---	------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
3 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI	Giungere ad un risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica.	31/12/2021	P.O. geom. Alessandro Frascini Crotti Paola Martini Daniele Zaninelli Maria Laura

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1. Individuazione delle strutture comunali che necessitano di interventi energetici, al fine di ottenere la migliore prestazione. 2. Definizione tipologia degli interventi al fine di ottenere un miglior risultato utilizzando meno energia. 3. Assegnazione incarico di progettazione, direzione lavori, contabilità e coordinamento sicurezza 4. Procedure di gara per l'affidamento dei lavori. 5. Assistenza e supervisione nell'esecuzione dei lavori.	Attività entro il 31/12/2021	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 783 del 10/02/2022

Si è collaborato con il personale coinvolto nel progetto al fine del raggiungimento dell'obiettivo stesso. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo è pari al 100%.

Stato di avanzamento

☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	100 %le raggiungimento
--	--	---	-------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
4 MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO SUAP	Miglioramento e riorganizzazione del servizio SUAP	31/12/2021	P.O. geom. Alessandro Frascini Lorenzo Lupi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1.Creazione procedura di trasmissione dati agli Enti e/o uffici preposti/interessati. 2.Riduzione ed ottimizzazione dei tempi per il rilascio e/o l'espletamento delle procedure.	Attività entro il 31/12/2021	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 783 del 10/02/2022 Si è collaborato con il personale coinvolto al fine di ottimizzare i tempi per l'espletamento delle procedure. L'obiettivo si ritiene realizzato al 100%.

Stato di avanzamento
☒ in linea con le attese ☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate ☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate 100 %le raggiungimento

SETTORE TRIBUTI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
1 ESITO FAVOREVOLE NEI RICORSI INTENTATI NEI CONFRONTI DELL'ENTE IN MISURA SUPERIORE ALL'INDICE DI MEDIA NAZIONALE RIFERITO ALL'ANNO 2020	Esito favorevole dei ricorsi maggiore dell'80%	31/12/2021	P.O. Dott. Giuseppe Guerini Rocco

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Sentenze Favorevoli	80%	80,00%

Stato di attuazione dell'obiettivo
RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 4868 DEL 26/01/2022 La gestione del contenzioso nel 2021 ha visto prevalere le ragioni dell'Ente nel 66,66% dei ricorsi presentati: - sentenza n. 3548/2021 (CTN Compagnia Trasporti Nazionali): FAVOREVOLE AL CONTRIBUENTE. - sentenza n. 697/2021 (CTN Compagnia Trasporti Nazionali): FAVOREVOLE ALL'ENTE. - sentenza n. 237/2021 (GDN Gestione Depositi Nazionali): FAVOREVOLE ALL'ENTE. L'indice di media nazionale, relativo all'anno 2020, assegna agli enti territoriali una percentuale di vittorie pari a 49%

Stato di avanzamento
☒ in linea con le attese ☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate ☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate 100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
2 OBIETTIVO DI BUDGET QUANTIFICATO NEL RAGGIUNGIMENTO DI ACCERTAMENTI CONTABILI PER €.200.000,000 AI FINI DEL RECUPERO DELGETTITO ARRETRATO DELLE TASSE E IMPOSTE COMUNALI	Recupero gettito arretrato	31/12/2021	P.O. Dott. Giuseppe Guerini Rocco

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Attivazione -Obiettivo raggiunto: almeno 90% di accertamenti contabili. -Obiettivo parzialmente raggiunto: almeno il 50% di accertamenti contabili. -Obiettivo non raggiunto: accertamenti contabili inferiori al 50%.	almeno 90% di accertamenti contabili	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 4868 DEL 26/01/2022</i> <i>I dati confermano il costante flusso di entrata derivante dal recupero dell'evasione infatti, nonostante le difficoltà del periodo caratterizzate dai continui stop&go imposti dall'evento pandemico, l'obiettivo assegnato di €. 200.000,00 è stato ampiamente doppiato avendo contabilizzato accertamenti in termini di competenza per €. 460.309,41 e riscossioni in termini di cassa per €. 410.908,13.</i> <i>L'andamento delle attività di recupero dell'evasione, nel 2021, è di seguito analiticamente rappresentato:</i> <i>- a titolo di Imposta Comunale sugli immobili accertati in competenza €. 0,00 e riscossi sui residui €. 5.082,22;</i> <i>- a titolo di Imposta Municipale Unica accertati in competenza €. 335.487,99 e riscossi competenza+residui €. 287.367,67;</i> <i>- a titolo di Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche accertati in competenza €. 14.870,00 e riscossi in competenza €. 14.870,00;</i> <i>- a titolo di tributo sui rifiuti accertati in competenza €. 72.368,95 e riscossi competenza+residui €. 66.005,77</i>

Stato di avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	☐ non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	100 %le raggiungimento

SETTORE FINANZIARIO

DEFINIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINI	PERSONALE COINVOLTO
1 ANALISI DELLA SPESA CORRENTE FINALIZZATA ALLA REDAZIONE DEL NUOVO PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA	Riduzione della spesa corrente improduttiva	Indicatore 1: 30/09/2021 Indicatore 2: 31/10/2021 Indicatore 3: 31/12/2021	Responsabili di Settore Merlin Chiara Giumelli Nadia

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1. Analisi della spesa 2. Proposta di piano di razionalizzazione 3. Riduzione spesa improduttiva definita nel piano pari al 10%	Riduzione spesa improduttiva definita nel piano pari al 10%	Riduzione spesa improduttiva definita nel piano pari al 3,5%

Stato di attuazione dell'obiettivo

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.1009 del 21/02/2022

Questa analisi intendeva evidenziare le criticità relative alla spesa corrente e valutare le possibili soluzioni. Sono state prese in considerazione come lo scorso anno, le spese correnti relative al macroaggregato 3 e "Acquisto di beni e servizi" e al macroaggregato 10 "Altre spese correnti", non si è ritenuto opportuno trattare degli altri macroaggregati in quanto riguardano tipi di spesa per i quali l'Ente può intervenire solo marginalmente, segnatamente si tratta di redditi da lavoro dipendente, imposte e tasse a carico dell'Ente, trasferimenti correnti, interessi passivi, rimborsi e poste correttive delle entrate.

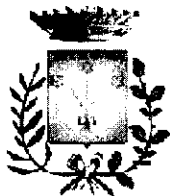
L'analisi delle spese relative agli anni 2020 e 2021 ha portato alla seguente considerazione:

anno	Macroaggregato	Importo spesa	Totale
2020	3	1.918.137,09	
	10	517.495,92	2.435.633,01
2021	3	2.032.514,78	
	10	316.537,55	2.349.052,33

Da quanto si evince dalle tabelle sopra riportate non si è raggiunto l'obiettivo della riduzione della spesa pari al 10% ma solo di una riduzione del 3,5% ciò determinato dal fatto che l'anno 2020 è stato un anno particolare per l'emergenza sanitaria che ci ha colpito.

Di conseguenza l'anno 2021 è stato un anno in cui la macchina comunale come il resto del nostro Paese, ha potuto riprendere appieno le proprie attività con un inevitabile aumento della spesa anche dovuto agli aumenti generali delle materie prime avvenuto a livello mondiale.

Stato di avanzamento			
☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i>	70 %le raggiungimento



Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Tel. 02.9062901

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it

e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it

Codice Fiscale 84503590154

P.IVA 03415940968

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.65 del 30-5-2022

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE VALUTAZIONI E APPROVAZIONE
DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

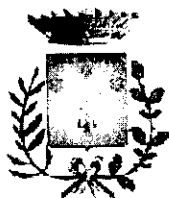
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art.49, 1° comma del Dlgs.267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Tribiano, 13/06/2022

Il Responsabile del Settore

Dott. Marco Abbiati



Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Tel. 02.9062901

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it

e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it

Codice Fiscale 84503590154

P.IVA 03415940968

SETTORE POLIZIA LOCALE PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 65 del 30.5.2022

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE VALUTAZIONI E APPROVAZIONE
DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

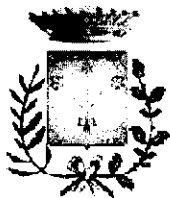
Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art.49, 1° comma del Dlgs.267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Tribiano,

13/06/2022

Il Responsabile del Settore

Federico Bevilacqua



Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Tel. 02.9062901

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it

e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it

Codice Fiscale 84503590154

P.IVA 03415940968

SETTORE TECNICO PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 65 del 30-5-2022

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE VALUTAZIONI E APPROVAZIONE
DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

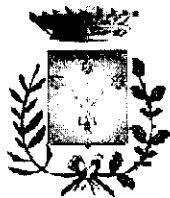
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art.49, 1° comma del Dlgs.267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Tribiano, 30-05-2022

Il Responsabile del Settore
Geom. Alessandro Frascini





Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Tel. 02.9062901

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it

e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it

Codice Fiscale 84503590154

P.IVA 03415940968

SETTORE FINANZIARIO PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 65 del 30.5.2022

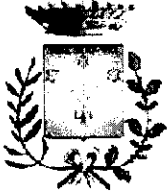
OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE VALUTAZIONI E APPROVAZIONE
DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art.49, 1° comma del Dlgs.267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Tribiano, 13.06.2022

Il Responsabile del Settore
Dott. Giuseppe Guerini Rocco



Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Tel. 02.9062901

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it

e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it

Codice Fiscale 84503590154

P.IVA 03415940968

SETTORE TRIBUTI PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 65 del 30-5-2022

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE VALUTAZIONI E APPROVAZIONE
DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art.49, 1° comma del Dlgs.267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Tribiano, 15.6.2022

Il Responsabile del Settore
Dott. Giuseppe Guerini Rocco



Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 65 DEL 30/05/2022

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 67 DEL 23/06/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto **SEGRETARIO COMUNALE** esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Li, 23.06.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Carmelo Salvatore FONTANA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto **RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**, vista la proposta di deliberazione sopra citata, esprime parere favorevole in ordine alla sola regolarità contabile del presente atto, essendo i contenuti finanziari dello stesso compatibili con le strutture del Bilancio in corso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 267/2000 e ne attesta la regolarità ai sensi dell'art. 147-bis 1° comma.

Li, 23.06.2022

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Carmelo Salvatore FONTANA



C.A.P. 20067

Tel. 02/9062902016

Comune di Tribiano
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Piazza Giovanni Paolo II

Cod.Fisc. - Part. I.V.A. 84503590154

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 67 del 23/06/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

Il presente verbale viene così sottoscritto:

FIRMATO
IL SINDACO
GABRIELE ROBERTO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
FONTANA CARMELO SALVATORE

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).