



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. 63 del 29/06/2023

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

## VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILAVENTITRE, addì VENTINOVE del mese di GIUGNO alle ore 12:15 nella sala delle adunanze.

Previa 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 2022

### 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.

Richiamate le deliberazioni:

-n.12 di Consiglio Comunale del 13/04/2023 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023-2025";

- n.13 di Consiglio Comunale del 13/04/2023 avente ad oggetto: "ESAME ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2023/2025";

Richiamate le deliberazioni:

- n.43 di Giunta Comunale del 4/5/2023 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DELLE RISORSE UMANE STRUMENTALI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO INCARICATI";

- n.24 di Giunta Comunale del 24/02/2022 avente ad oggetto: “ESAME ED APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 PARTE II - PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE;

Richiamata la nota del Segretario Comunale del 13/4/2023 relativa all’oggetto, avente finalità sollecitatorie in ordine al deposito delle relazioni di settore a consuntivo dell’attività gestionale riferita all’anno 2022;

Viste le relazioni a consuntivo dei responsabili di settore relative alla gestione 2022 allegate al verbale del NIV che segue;

Visto il verbale del N.I.V. n. 1 del 27/06/2023 avente ad oggetto: “Esame relazioni dei responsabili di settore in ordine al Piano esecutivo di gestione 2022. Valutazione della performance 2022” agli atti;

Ritenuto pertanto di approvare l’allegata “Relazione sulla performance per l’esercizio 2022” (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. 582 del 14/12/2022 del Responsabile del Settore Finanziario di costituzione del fondo per le risorse decentrate anno 2022;

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:

**DELIBERA**

- 1) di prendere atto delle relazioni a consuntivo dei responsabili di settore relative alla gestione 2022, 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 27/06/2023, agli atti;
- 3) di approvare la “Relazione sulla performance per l’esercizio 2022” (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 2022, nella misura indicata, in applicazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente per il 2022;
- 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 2022;
- 7) di liquidare l’indennità di risultato del Segretario Comunale, per l’anno 2022, sulla base delle schede di valutazione compilate dal Sindaco, tenuto conto del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente per il 2022;
- 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 2022”, 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

### **DELIBERA**

- 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  
2022

---

## Sommario

|  |        |
|--|--------|
| IL CONTESTO.....   | PAG.4  |
| Premessa metodologica.....   | PAG.4  |
| La struttura organizzativa del Comune.....   | PAG.4  |
| OBIETTIVI ORGANIZZATIVI SPECIFICI.....   | PAG.7  |
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.....  | PAG.7  |
| 1. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI FORME DI COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI E DEL TERZO SETTORE SUL TERRITORIO COMUNALE FINALIZZATO ALL'ATTUAZIONE DI FORME DI CONVENZIONAMENTO CON GLI STESSI PER SODDISFARE LE NECESSITA' DELLA POPOLAZIONE..... | PAG.7  |
| 2. VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO.....   | PAG.8  |
| 3. PROMUOVERE L'ASSOCIAZIONISMO E IL VOLONTARIATO DEI GIOVANI ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DESTINATO AL SETTORE CULTURA.....   | PAG.8  |
| SETTORE POLIZIA LOCALE.....  | PAG.9  |
| 1.CONTROLLI STRADALI TARGA SISTEM.....   | PAG.9  |
| 2.ISTRUZIONE PRATICHE DI SEGRETERIA COMANDO E GESTIONE TRASPORTI ECCEZIONALI.....  | PAG.10 |
| 3.MIGLIORAMENTO TEMPI DI EVASIONE NOTIFICHE E VERBALIZZAZIONI INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA.....  | PAG.11 |
| 4.ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO.....   | PAG.12 |
| SETTORE TECNICO TERRITORIALE.....  | PAG.13 |
| 1. DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.....   | PAG.13 |
| 2. RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA E GAS NELLE STRUTTURE COMUNALI.....  | PAG.14 |
| 3. PIANO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE DEGLI IMMOBILI COMUNALI.....   | PAG.15 |
| 4. ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO.....  | PAG.16 |
| SETTORE TRIBUTI.....   | PAG.16 |
| 1. ESITO FAVOREVOLE NEI RICORSI INTENTATI NEI CONFRONTI DELL'ENTE IN MISURA SUPERIORE ALL'INDICE DI MEDIA NAZIONALE RIFERITO ALL'ANNO 2021.....  | PAG.16 |
| 2.OBBIETTIVO DI BUDGET QUANTIFICATO NEL RAGGIUNGIMENTO DI ACCERTAMENTI CONTABILI PER €.300.000,000 AI FINI DEL RECUPERO DEL GETTITO ARRETRATO DELLE TASSE E IMPOSTE COMUNALI.....  | PAG.17 |

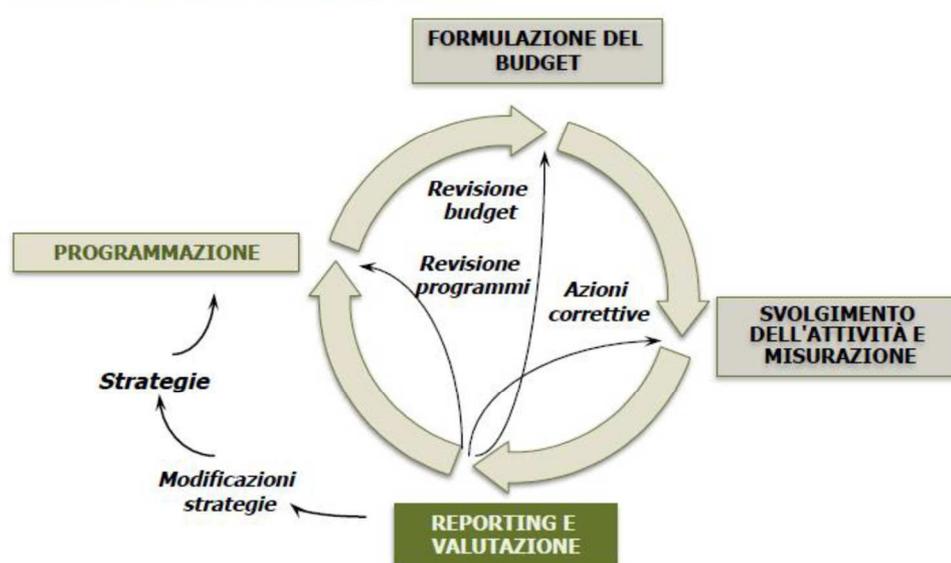
|   |        |
|---|--------|
| SETTORE FINANZIARIO.....  | PAG.19 |
| 1. STRUTTURAZIONE DI TECNICHE DI ELABORAZIONE E INFORMATIZZAZIONE NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, ATTIVAZIONE NUOVE PROCEDURE ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DEI DIVERSI UFFICI COMUNALI..... | PAG.19 |
| OBIETTIVI INTERSETTORIALI.....  | PAG.20 |
| 1.ADESIONE AL PROGRAMMA DI FORMAZIONE QUALIFICATA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE.....   | PAG.20 |
| 2.REALIZZAZIONE PRINCIPIO DI TRASPARENZA NELL'ENTE IN APPLICAZIONE AL D.LGS N. 33/2013  |        |
| SETTORE AFFARI GENERALI.....  | PAG.21 |
| 1. FORMAZIONE QUALIFICATA DEL PERSONALE DIPENDENTE.....   | PAG.21 |
| 2. VERIFICA E MONITORAGGIO DELLE AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA DELL'ENTE.....   | PAG.22 |
| 3. APERTURA "SPID POINT" PER IL RILASCIO DELLE CREDENZIALI AI CITTADINI.....  | PAG.23 |
| 4. SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ON LINE DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA.....   | PAG.24 |

## 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.

### 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 1.1.2022, 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 31/12/2022 la dotazione organica è variata per effetto in corso d'anno delle dimissioni di un collaboratore amministrativo – autista scuolabus del Settore Servizi alla Persona. Inoltre, a seguito delle dimissioni di un istruttore direttivo contabile Responsabile del Settore Finanziario avvenute nel corso del 2021, le funzioni ad interim sono state assegnate alla Sig.ra Giumelli Nadia, istruttore contabile, e successivamente al Responsabile del Settore Tributi. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 17/11/2022 è stato approvato lo schema di convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. Enti Locali 22/01/2004 ed art. 1 comma 124 della L. 145/2018 per l'utilizzo di una dipendente al fine di sopperire all'assenza di un istruttore direttivo contabile (posto vacante). Al predetto è stata conferita la Posizione organizzativa e l'incarico di funzionario Responsabile del Settore Finanziario. 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. Inoltre è stato assunto con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, attraverso l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, un Istruttore Direttivo tecnico cat. D) dipendente a tempo pieno del Comune di Chignolo Po, con decorrenza 01/06/2022;

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  |
| <b>Totale personale assegnato al settore</b> |  | <b>3 (di cui 1 al 50%)</b>                   |

**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 | cessato                                      |
| <b>Totale personale assegnato al settore</b> |  | <b>2 (di cui 1 al 50%)</b>                   |

#### 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            |
| <b>Totale personale assegnato al settore</b> |  | <b>4</b>     |

#### Settore Tecnico Territoriale

| categoria/posizione economica                | Profilo  | Numero unità |
|--|--|--------------|
| D/D2   | Istruttore Tecnico – Responsabile Settore Tecnico  | 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            |
| <b>Totale personale assegnato al settore</b> |  | <b>5</b>     |

#### Settore Finanziario

| categoria/posizione economica                | Profilo   | Numero unità |
|--|---|--------------|
| D/3  | Istruttore Contabile in convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. Enti Locali 22/01/2004 ed art. 1 comma 124 della L. 145/2018 per l'utilizzo di una dipendente | 1            |
| C/C6   | Istruttore amministrativo   | 1            |
| C/C4   | Istruttore amministrativo   | 1            |
| <b>Totale personale assegnato al settore</b> |   | <b>3</b>     |

#### Settore Tributi

| categoria/posizione economica                | Profilo              | Numero unità |
|--|----------------------|--------------|
| D/D3   | Istruttore direttivo | 1            |
| <b>Totale personale assegnato al settore</b> |                      | <b>1</b>     |

## OBIETTIVI ORGANIZZATIVI SPECIFICI

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

| DEFINIZIONE OBIETTIVO   | RISULTATI ATTESI  | TERMINI  | PERSONALE COINVOLTO      |
|---|---|--|--------------------------|
| 1<br>MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI FORME DI COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI E DEL TERZO SETTORE SUL TERRITORIO COMUNALE FINALIZZATO ALL'ATTUAZIONE DI FORME DI CONVENZIONAMENTO CON GLI STESSI PER SODDISFARE LE NECESSITA' DELLA POPOLAZIONE | Mappatura delle realtà presenti nel territorio, definizione del grado di coinvolgimento delle realtà presenti, predisposizione di apposite relazioni che possano fornire all'Amministrazione Comunale un quadro generale dei servizi attivabili per la cittadinanza con relativa bozza di convenzione tra Comune e soggetto del Terzo Settore/associazionismo | MAPPATURA E GRADO DI COINVOLGIMENTO:<br>30/09/2022<br>RELAZIONE:<br>31/12/2022 | P.O. Dott. Marco Abbiati |

| INDICATORI   | Valore atteso        | Raggiunto |
|--|----------------------|-----------|
| Obiettivo raggiunto: predisposizione delle previste relazioni e bozze di convenzionamento atte all'approvazione dal preposto organo comunale;<br><br>Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione delle previste relazioni e bozze di convenzionamento atte all'approvazione dal preposto organo comunale; | Predisposizione atti | SI        |

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

*RELAZIONE PRESENTATA con prot. 2145/2023*

*Promozione di forme di associazionismo.*

*Convenzione con la Parrocchia al fine di riconoscere un sostegno economico per la gestione ed erogazione di sostegni alimentari ai cittadini*

#### **Stato di avanzamento**

|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|---|---|--|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO   | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                         |
|---|---|------------|---|
| 2<br>VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO | L'Amministrazione Comunale in previsione del pensionamento dell'unico autista comunale addetto al servizio di trasporto scolastico intende valutare l'esternalizzazione del servizio. L'obiettivo che si intende raggiungere è una quantificazione economica di tale esternalizzazione e allo stesso tempo valutare possibili soluzioni di riduzione dei costi procedendo anche con la permuta del veicolo comunale | 31/12/2022 | P.O. Dott. Marco Abbiati<br>Magnani Roberto |

| INDICATORI  | Valore atteso             | Raggiunto |
|---|---------------------------|-----------|
| Obiettivo raggiunto: predisposizione della relazione comprensiva del quadro economico.<br>Obiettivo non raggiunto: mancata predisposizione della relazione comprensiva del quadro economico | Predisposizione relazione | SI        |

| <b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>   |
|---|
| <i>RELAZIONE PRESENTATA con prot. 2145/2023<br/>A causa dell'anticipato pensionamento dell'autista scuolabus, si è reso necessario provvedere all'immediata erogazione del servizio anziché ad una previsione di soluzioni possibili. Pertanto il servizio è stato esternalizzato per gli anni 2023 e 2024 (accorpandolo ad altri servizi sociali) e si è cercato di valutare economicamente lo scuolabus al fine di una alienazione.</i> |

| <b>Stato di avanzamento</b>                                       |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |

| DEFINIZIONE OBIETTIVO   | RISULTATI ATTESI  | TERMINI                  | PERSONALE COINVOLTO                        |
|---|---|--------------------------|--|
| 3<br>PROMUOVERE L'ASSOCIAZIONISMO E IL VOLONTARIATO DEI GIOVANI ATTRAVERSO IL | Il progetto vuole contribuire a migliorare le azioni a favore dei giovani sul territorio di Tribiano. In particolare si intende sollecitare e sostenere l'associazionismo. Inoltre si vuole investire nella strutturazione di una attività di | 31/05/2022<br>31/12/2022 | P.O. Dott. Marco Abbiati<br>Tiengo Liliana |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| COINVOLGIMENTO DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DESTINATO AL SETTORE CULTURA | monitoraggio che permetta di definire una strategia efficace di risposte idonee alle richieste della popolazione giovane. Si auspica l'incremento del ruolo centrale delle attività culturali (es. biblioteca) quale momento di scambio e integrazione tra cittadini e studenti. |  |  |
|---|--|--|--|

| INDICATORI  | Valore atteso  | Raggiunto |
|---|--|-----------|
| Obiettivo raggiunto:<br>- monitoraggio delle attività avviate entro il 31/05/2022;<br>- sostegno alle eventuali iniziative e progetti delle associazioni entro il 31/12/2022<br>Obiettivo non raggiunto:<br>- mancato monitoraggio delle attività avviate entro il 31/05/2022<br>- mancato sostegno alle eventuali iniziative e progetti delle associazioni entro il 31/12/2022 | Sostegno ad eventuali iniziative e progetti delle associazioni | SI        |

| <b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>   |
|---|
| <b>RELAZIONE PRESENTATA con prot. 2145/2023</b><br>Dal monitoraggio delle associazioni si rileva la presenza della proloco di Tribiano la quale effettua promozione del territorio e coinvolgimento della popolazione. Tra le attività promosse è stata data collaborazione attraverso il volontario del servizio civile universale, all'iniziativa "Carnevale degli Oscar". E' in fase di valutazione la proposta al vaglio dell'Ente di apertura in ore serali della biblioteca da parte di un gruppo di giovani. |

| <b>Stato di avanzamento</b>                                |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |

## SETTORE POLIZIA LOCALE

| DEFINIZIONE OBIETTIVO                | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO  |
|--------------------------------------|---|------------|--|
| 1<br>CONTROLLI STRADALI TARGA SISTEM | n. 40 posti di controllo su assi viari comunali con l'utilizzo del sistema targa sistem svolti da Bruno Girolamo – Assistente Esperto | 31/12/2022 | P.O.<br>Comandante Federico Bevilacqua<br>Assistente esperto<br>Girolamo Bruno |
|                                      | n. 20 posti di controllo su assi viari comunali con utilizzo targa sistema  |            |  |

|  |   |  |                                   |
|--|---|--|-----------------------------------|
|  | svolti da Cavagnera Luigi –<br>Agente Esperto |  | Agente esperto<br>Luigi Cavagnera |
|  |   |  |                                   |

| INDICATORI         | Valore atteso   | Raggiunto |
|--------------------|---|-----------|
| Posti di controllo | n. 40 posti di controllo su assi viari comunali con l'utilizzo del sistema targa sistem svolti da Bruno Girolamo – Assistente Esperto | SI        |
|                    | n. 20 posti di controllo su assi viari comunali con utilizzo targa sistema svolti da Cavagnera Luigi – Agente Esperto                 |           |
|                    |   |           |

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

*RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.2758/2023*

*Gli obiettivi della Polizia Locale per l'anno in corso prevedevano una maggior presenza sul territorio degli addetti alla Polizia Locale, che, oltre al servizio ordinario di pattugliamento del territorio, prevedevano anche l'istituzione di nr.60 posti di controllo di Polizia Stradale, stante il termine di proroghe legate all'emergenza Covid.*

*La suddivisione dei posti di blocco era in questi termini: nr.40 da effettuarsi a carico dell'Assistente Esperto Bruno Girolamo, nr. 20 a carico dell'Agente Esperto Cavagnera Luigi.*

*Detti posti di controllo effettuati sino a dicembre inoltrato hanno dato luogo ad un controllo totale di nr.1.200 veicoli, da detti controlli sono scaturiti nr. 5 verbali per mancato uso dei sistemi di ritenuta, (cinture di sicurezza), il ritiro di nr.6 carte di circolazione a seguito di mancata revisione dei veicoli, nr. 3 ritiri di patente perché scadute di validità, e nr. 6 verbali per mancata esibizione del contrassegno assicurativo.*

#### **Stato di avanzamento**

|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|---|---|--|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO  | RISULTATI ATTESI   | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                          |
|--|--|------------|--|
| 2<br>ISTRUZIONE PRATICHE DI<br>SEGRETERIA COMANDO E<br>GESTIONE TRASPORTI<br>ECCEZIONALI | Trasporti eccezionali: evasione richieste nulla osta e gestione sistema trasporti eccezionali on | 31/12/2022 | P.O.<br>Comandante<br>Federico<br>Bevilacqua |

|  |                                    |  |                                |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | line Regione Lombardia (TE online) |  | Agente esperto Luigi Cavagnera |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------|

| INDICATORI   | Valore atteso  | Raggiunto |
|--|--|-----------|
| Evasione richieste nulla osta e gestione sistema trasporti eccezionali on line                       | Evasione richieste nulla osta e gestione sistema trasporti eccezionali on line | SI        |
| Obiettivo raggiunto: evasione entro n.5 giorni dal ricevimento del 100% delle richieste              |  |           |
| Obiettivo non raggiunto: mancata evasione entro n. 5 giorni dal ricevimento del 100% delle richieste |  |           |

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.2758/2023

Il tempo massimo di evasione è stato di gg.4, per 3 T.E., 4 3 giorni, uno 2 giorni, 9 un giorno e 4 nella stessa giornata di ricevimento, per un totale di 23 richieste di T.E.

#### **Stato di avanzamento**

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|--|--|---|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO  | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO   |
|--|---|------------|---|
| 3<br>MIGLIORAMENTO TEMPI DI EVASIONE NOTIFICHE E VERBALIZZAZIONI<br>INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA | Gestione atti in notifica, con tempo di notifica entro 15 giorni dal ricevimento. | 31/12/2022 | P.O.<br>Comandante Federico Bevilacqua Messo comunale- addetto Polizia Locale Magrotti Vittorio |
|  | Verbalizzazione infrazioni codice della strada                                    |            |   |
|  |   |            |   |

| INDICATORI   | Valore atteso | Raggiunto |
|--|---------------|-----------|
| Gestione atti in notifica, con tempo di notifica entro 15 giorni dal ricevimento : |               | SI        |

|   |      |  |
|---|------|--|
| Obiettivo raggiunto:<br>effettuazione del 100% delle notifiche effettuate entro 15 giorni dal ricevimento<br>Obiettivo non raggiunto:<br>mancata effettuazione del 100% delle notifiche effettuate entro 15 giorni dal ricevimento<br>Verbalizzazione infrazioni codice della strada:<br>Obiettivo raggiunto: notifica del 100% dei verbali nei termini | 100% |  |
|   | 100% |  |

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

*RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.2758/2023*

*Su 181 notifiche il tempo massimo di notifica è stato di 13 giorni, in un caso, 12 in un altro, 11 in un altro ancora, 5 volte 10, per le restanti si è stati sotto ai 10 giorni, con punte notifica anche nello stesso giorno di ricevimento.*

#### **Stato di avanzamento**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b>  |
| <b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>                                      | <b>RISULTATI ATTESI</b>   | <b>TERMINI</b>   | <b>PERSONALE COINVOLTO</b>   |
| 4<br>ATTIVITA DI CONTROLLO DEL TERRITORIO                         | Aumento della presenza sul territorio   | 31/12/2022   | P.O.<br>Comandante<br>Federico<br>Bevilacqua<br>Assistente<br>esperto<br>Girolamo Bruno<br>Agente esperto<br>Luigi Cavagnera |

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
| <b>INDICATORI</b>  | <b>Valore atteso</b>   | <b>Raggiunto</b> |
| Report mensile sull'attività di controllo del territorio da inviare all'Assessore competente e al Segretario Comunale. | maggiore attività di controllo del territorio del 10% rispetto all'anno 2021 | SI               |

**Stato di attuazione dell'obiettivo**

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.2758/2023

**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<br>DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE | Dematerializzazione delle pratiche edilizie al fine di:<br>- ridurre gli spazi fisici fino ad ora occupati da centinaia di faldoni ingombranti per trovarvi una nuova destinazione d'uso più funzionale;<br>- diminuire i tempi di attesa per la richiesta degli atti d'ufficio. | 31/12/2022 | P.O. geom.<br>Alessandro<br>Fraschini<br>Crotti Paola<br>Zaninelli Maria<br>Laura |

| INDICATORI  | Valore atteso   | Raggiunto |
|---|---|-----------|
| 1. Analisi di fattibilità dematerializzazione documentale.<br>2. Presa in carico dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie mediante la creazione di un registro cartaceo delle pratiche edilizie.<br>3. Dematerializzazione attraverso l'utilizzo di strumentazione professionale secondo precise procedure conformi alla normativa: attivazione della procedura necessaria per l'affidamento dell'incarico professionale di supporto al Servizio Tecnico Territoriale necessario all'individuazione dell'idoneo portale.<br>4. Gestione efficace della documentazione dematerializzata attraverso apposito software gestionale che consenta la ricerca, il recupero e la consultazione dei files in maniera veloce e sicura.<br>5. Informazione capillare mediante pubblicazione sul sito istituzionale comunicati ed inviti personali ai tecnici professionisti in merito alla trasmissione telematica delle pratiche edilizie.<br>6. La creazione dell'archivio digitale delle pratiche edilizie dovrà essere aggiornato mediante nuovo portale in grado di consentire la presentazione delle | attivazione della digitalizzazione delle pratiche edilizie. | SI        |

|   |  |  |
|---|--|--|
| pratiche in formato digitale: predisposizione di Deliberazione di Giunta Comunale che vada a definire gli standard tecnici e le modalità di presentazione delle pratiche edilizie in formato digitale e più precisamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) modalità di accesso ai servizi SUE;</li> <li>b) abilitazione per l'accesso al portale;</li> <li>c) modalità di inoltro delle istanze edilizie;</li> <li>d) formati digitali ammessi;</li> <li>e) modalità di presentazione della domanda;</li> <li>f) edilizia non residenziale;</li> <li>g) condizioni di irricevibilità della domanda telematica;</li> <li>h) comunicazione di avvio del procedimento.</li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

**Stato di attuazione dell'obiettivo**

*RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 2751/2023*

*Si è cercato in primis di procedere ad un'analisi della documentazione agli atti. Per le fasi successive si fa presente che non avendo nel PEG le disponibilità economiche necessarie per l'affidamento dell'incarico non si è potuto procedere con il prosieguo ed il conseguente rispetto delle successive tempistiche.*

**Stato di avanzamento**

|   |   |  |                              |
|---|---|--|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>90 %le raggiungimento</b> |
|---|---|--|------------------------------|

| <b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>   | <b>RISULTATI ATTESI</b>  | <b>TERMINI</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO</b>  |
|--|--|----------------|---|
| 2<br>RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA E GAS NELLE STRUTTURE COMUNALI | Miglioramento dei consumi di energia elettrica e gas delle strutture comunali con conseguente riduzione dei costi. | 31/12/2022     | P.O. geom. Alessandro Frascini<br>Crotti Paola<br>Martini Daniele |

| <b>INDICATORI</b>  | <b>Valore atteso</b>  | <b>Raggiunto</b> |
|--|---|------------------|
| 1. Individuazione delle strutture comunali con indicazione degli interventi effettuati in materia di efficientamento energetico.<br>2. Recupero dei dati inerenti i consumi di energia elettrica e gas delle strutture comunali (annualità 2021).<br>3. Predisposizione di file in excel contenente i dati (consumi) e le strutture comunali oggetto di verifica.<br>4. Creazione dei report bimestrali indicando rispetto all'annualità precedente (anno 2021 – stesso periodo) i consumi rilevati mediante fatture/bollette. | creazione dei report bimestrali con l'indicazione del miglioramento dei consumi ottenuti. | SI               |

**Stato di attuazione dell'obiettivo**

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.2751/2023

Sono stati creati report bimestrali. Si rileva che l'annualità 2022 è stata caratterizzata da aumenti considerevoli dei posti della materia prima i quali hanno comportato difficili comparazioni con i dati riferiti al medesimo periodo dell'anno precedente

**Stato di avanzamento**

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|--|--|---|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO   | RISULTATI ATTESI   | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO  |
|---|--|------------|--|
| 3<br>PIANO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE DEGLI IMMOBILI COMUNALI | Calendarizzazione delle manutenzioni ordinarie degli edifici comunali. | 31/12/2022 | P.O. geom.<br>Alessandro Fraschini<br>Martini Daniele<br>Zaninelli Maria Laura<br>Lupi Lorenzo |

| INDICATORI   | Valore atteso                | Raggiunto |
|--|------------------------------|-----------|
| 1. Individuazione delle strutture comunali che necessitano di interventi di manutenzione ordinaria.<br>2. Definizione tipologia degli interventi al fine di ottenere un miglior risultato utilizzando minori risorse economiche.<br>3. Eventuale assegnazione incarico di progettazione, direzione lavori, contabilità e coordinamento sicurezza.<br>4. Procedure di gara (ove necessari) o affidamenti diretti (previa richiesta di preventivi) per l'affidamento dei lavori.<br>5. Assistenza e supervisione nell'esecuzione dei lavori. | Attività entro il 31/12/2022 | SI        |

**Stato di attuazione dell'obiettivo**

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.2751/2023

Si è collaborato con il personale coinvolto nel progetto al fine di poter definire la tipologia degli interventi da effettuare negli immobili di proprietà comunale.

**Stato di avanzamento**

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|--|--|---|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO                      | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                             |
|--|---|------------|---|
| 4<br>ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO | Miglioramento dei servizi di manutenzione del verde e servizi di igiene urbana. | 31/12/2022 | P.O. geom. Alessandro Fraschini<br>Lorenzo Lupi |

| INDICATORI   | Valore atteso                | Raggiunto |
|--|------------------------------|-----------|
| 1. Analisi degli appalti:<br>- servizio di manutenzione del verde;<br>- servizio di igiene urbana.<br>2. Creazione di n. 2 schede (in formato excel) inerenti i due appalti contenente le attività oggetto dell'affidamento.<br>3. Predisposizione di report bimestrali al fine di verificare l'efficacia degli operatori economici sulla base del capitolato speciale d'appalto e delle schede contenenti le attività oggetto dell'appalto. | Attività entro il 31/12/2022 | SI        |

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

*RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 2751/2023*

*Bimestralmente, con il personale coinvolto si è verificata l'efficacia degli operatori economici interessati ( servizio manutenzione del verde e servizio igiene urbana) rispetto al capitolato speciale d'appalto dei singoli servizi*

#### **Stato di avanzamento**

|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|---|---|--|-------------------------------|

## SETTORE TRIBUTI

| DEFINIZIONE OBIETTIVO  | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO               |
|--|---|------------|-----------------------------------|
| 1<br>ESITO FAVOREVOLE NEI RICORSI INTENTATI NEI CONFRONTI DELL'ENTE IN MISURA SUPERIORE ALL'INDICE DI MEDIA NAZIONALE RIFERITO ALL'ANNO 2021 | Esito favorevole dei ricorsi in misura superiore all'indice di media nazionale riferito all'anno 2021 ( <i>indice di media nazionale che sarà reso noto a cura del Dipartimento delle Finanze, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, al seguente link:</i> | 31/12/2022 | P.O. Dott. Giuseppe Guerini Rocco |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <a href="https://www.finanze.gov.it/it/statistiche-fiscali/statistiche-sul-contenzioso-tributario/analisi-sul-contenzioso-tributario/relazione-annuale-sul-contenzioso-tributario">https://www.finanze.gov.it/it/statistiche-fiscali/statistiche-sul-contenzioso-tributario/analisi-sul-contenzioso-tributario/relazione-annuale-sul-contenzioso-tributario</a> |  |  |
|--|---|--|--|

| INDICATORI          | Valore atteso   | Raggiunto |
|---------------------|---|-----------|
| Sentenze Favorevoli | misura superiore all'indice di media nazionale riferito all'anno 2021 | 100%      |

| <b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>  |
|--|
| <p><b>RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 1804/2023</b></p> <p><i>La gestione del contenzioso, nel 2022, ha visto prevalere le ragioni dell'Ente nel 100% dei ricorsi presentati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sentenza n. 1739/2022 (CTN Compagnia Trasporti Nazionali): FAVOREVOLE ALL'ENTE.</li> <li>- sentenza n. 1294/2022 (Immobiliare Finanziaria Baveno): FAVOREVOLE ALL'ENTE.</li> <li>- sentenza n. 2674/2022 (GDN Gestione Depositi Nazionali): FAVOREVOLE ALL'ENTE.</li> <li>- sentenza n. 2411/2022 (Immobiliare Finanziaria Baveno): FAVOREVOLE ALL'ENTE.</li> </ul> <p><i>e si è provveduto all'incasso delle competenze liquidate con sentenza C.T.P. n. 655/2019 e sentenza C.T.R. 1739/2022 per complessivi €. 2.760,00</i></p> <p><i>L'indice di media nazionale, relativo all'anno 2021, assegna agli enti territoriali una percentuale di vittorie pari a 50,3%</i></p> |

| <b>Stato di avanzamento</b>                                |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |

| DEFINIZIONE OBIETTIVO   | RISULTATI ATTESI           | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                  |
|---|----------------------------|------------|--------------------------------------|
| 2<br>OBIETTIVO DI BUDGET<br>QUANTIFICATO NEL<br>RAGGIUNGIMENTO DI<br>ACCERTAMENTI CONTABILI PER<br>€. 300.000,00 AI FINI DEL<br>RECUPERO DEL GETTITO<br>ARRETRATO DELLE TASSE E<br>IMPOSTE COMUNALI | Recupero gettito arretrato | 31/12/2022 | P.O. Dott. Giuseppe<br>Guerini Rocco |

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

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

*RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 1804/2023*

*I dati confermano il costante flusso di entrata derivante dal recupero dell'evasione, infatti, l'obiettivo assegnato di €. 300.000,00 è stato ampiamente superato consentendo di raggiungere il record storico per il Comune di Tribiano consistente in accertamenti in termini di competenza per €. 2.875.415,06 e riscossioni in termini di cassa per €. 602.271,89.*

*L'andamento delle attività di recupero dell'evasione, nel 2022, è di seguito analiticamente rappresentato:*

*- a titolo di Imposta Comunale sugli immobili accertati in competenza €. 0,00 e riscossi sui residui €. 4.173,09;*

*- a titolo di Imposta Municipale Unica accertati in competenza €. 1.353.490,47 e riscossi competenza+residui €. 505.276,51;*

*- a titolo di Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche accertati in competenza €. 1.199.488,00 e riscossi in competenza+residui €. 0,00;*

*- a titolo di tributo sui rifiuti accertati in competenza €. 95.490,14 e riscossi competenza+residui €. 53.655,31*

*- a titolo di Tassa Servizi Indivisibili accertati in competenza €. 226.460,70 e riscossi in competenza+residui €. 38.681,23;*

*- a titolo di Imposta sulla pubblicità accertati in competenza €. 485,75 e riscossi in competenza+residui €. 485,75;*

*In riferimento a quanto premesso, la Giunta Comunale ha stanziato la somma di €. 20.000,00 per il finanziamento degli istituti contrattuali previsti dagli articoli 18 e 68 del C.C.N.L. 21 maggio 2018 e articoli 20 e 80 del C.C.N.L. 16 novembre 2022, all'uopo si comunica, che al raggiungimento dell'obiettivo hanno partecipato:*

*- la dipendente Giumelli Nadia per una quota del 15% del fondo stanziato e quindi pari a €. 3.000,00 (da intendersi al lordo degli oneri riflessi, IRAP compresa);*

*- la dipendente Venturini Michela per una quota del 5% del fondo stanziato e quindi pari €. 1.000,00 (da intendersi al lordo degli oneri riflessi, IRAP compresa);*

*- la dipendente Spiranelli Alessandra per una quota del 5% del fondo stanziato e quindi pari €. 1.000,00 (da intendersi al lordo degli oneri riflessi, IRAP compresa);*

#### **Stato di avanzamento**

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|--|--|---|-------------------------------|

## SETTORE FINANZIARIO

| DEFINIZIONE OBIETTIVO  | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                                 |
|--|---|------------|---|
| 1<br>STRUTTURAZIONE DI TECNICHE DI ELABORAZIONE E INFORMATIZZAZIONE NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, ATTIVAZIONE NUOVE PROCEDURE ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DEI DIVERSI UFFICI COMUNALI | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuazione delle nuove metodologie informatiche attraverso corsi di formazione;</li> <li>2. Collaborare con il personale comunale di ogni singolo servizio coinvolto nella gestione contabile per migliorare i processi;</li> <li>3. Ottimizzare, attraverso una riduzione di circa il 30%, le tempistiche di predisposizione dei documenti contabili, digitalizzando i processi attraverso l'utilizzo di nuovi applicativi informatici. Ciò permetterebbe di interfacciarsi con l'Amministrazione Comunale attraverso la predisposizione di report trimestrali per monitorare la spesa.</li> <li>4. Gestire al meglio i finanziamenti statali e regionali collaborando con il Servizio Tecnico Comunale per la predisposizione degli atti contabili necessari per la loro realizzazione</li> </ol> | 31/12/2022 | <p>Responsabili di Settore</p> <p>Merlin Chiara</p> |

| INDICATORI  | Valore atteso                       | Raggiunto  |
|---|-------------------------------------|--|
| <p>Obiettivo raggiunto: riduzione delle tempistiche del 30%</p> <p>Obiettivo non raggiunto: mancata riduzione delle tempistiche</p> | riduzione delle tempistiche del 30% | Riduzione spesa improduttiva definita nel piano pari al 3,5% |

### ***Stato di attuazione dell'obiettivo***

*RELAZIONE PRESENTATA con prot. n.2360/2023*

*Le fasi del progetto hanno visto l'ufficio ragioneria impegnato al passaggio alla digitalizzazione che ha permesso di ridurre le tempistiche di liquidazione del 30% come previsto, oltre ad una notevole riduzione di documentazione cartacea collegata al processo.*

| <b>Stato di avanzamento</b>                                       |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |

## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

| DEFINIZIONE OBIETTIVO   | RISULTATI ATTESI   | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                                  |
|---|--|------------|--|
| 1<br>ADESIONE AL PROGRAMMA DI FORMAZIONE QUALIFICATA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE | Lo scopo è quello assicurare una reale crescita professionale dei partecipanti ai corsi programmati ed un effettivo miglioramento dei servizi resi dall'Amministrazione ai cittadini | 31/12/2022 | Responsabili di Settore<br><br>Tutti i collaboratori |

| INDICATORI  | Valore atteso | Raggiunto |
|---|---------------|-----------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formazione per almeno n. 5 argomenti omogenei</li> <li>2. Formazione per almeno n.12 ore complessive</li> <li>3. Formazione obbligatoria di aggiornamento in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy, codice di comportamento e amministrazione digitale</li> </ol> | realizzato    | SI        |

| <b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>   |
|---|
| <p><i>RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 2766/2023</i></p> <p><i>Dal riepilogo si evince una parziale adesione al programma di formazione qualificata.</i></p> |

| <b>Stato di avanzamento</b>                            |  |  |                               |
|--|--|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input checked="" type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |

## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

| DEFINIZIONE OBIETTIVO                           | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO     |
|---|---|------------|-------------------------|
| 2<br>REALIZZAZIONE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA | maggiori livelli di trasparenza garantendo nel contempo la massima accessibilità alle | 31/12/2022 | Responsabili di Settore |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| NELL'ENTE IN APPLICAZIONE<br>AL D. LGS. N. 33/2013 | informazioni e ai servizi dell'Ente, dandovi più ampia informazione e diffusione tramite il portale istituzionale |  |  |
|--|---|--|--|

| INDICATORI   | Valore atteso                               | Raggiunto |
|--|---|-----------|
| aggiornamento della sezione del sito Istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" e della sezione "Atti e Pubblicazioni" | predisposizione di un report quadrimestrale | SI        |

|  |
|--|
| <b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>  |
| RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 2766/2023<br>Dal riepilogo si evince l'invio parziale di report quadrimestrali |

|   |   |   |                               |
|---|---|---|-------------------------------|
| <b>Stato di avanzamento</b>                     |   |   |                               |
| <input type="checkbox"/> in linea con le attese | <input checked="" type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |

## SETTORE AFFARI GENERALI

| DEFINIZIONE OBIETTIVO                                | RISULTATI ATTESI   | TERMINI  | PERSONALE COINVOLTO |
|--|--|--|---------------------|
| 1<br>FORMAZIONE QUALIFICATA DEL PERSONALE DIPENDENTE | Definizione e realizzazione di un programma formativo qualificato annuale volto ad assicurare una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e una formazione specialistica rivolta al personale con specifici ruoli/funzioni. | Proposta di programmazione e delle attività formative:<br>28/02/2022<br>Approvazione:<br>31/03/2022<br>Verifica:<br>31/3/2022-<br>30/06/2022-<br>30/09/2022-<br>31/12/2022<br>Realizzazione:<br>31/12/2022 | Liliana Tiengo      |

| INDICATORI    | Valore atteso | Raggiunto |
|---------------|---------------|-----------|
| Realizzazione | realizzato    | SI        |

|   |
|---|
| <b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>   |
| RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 2766/2023 |

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 17/02/2022 è stato approvato il Piano della formazione per l'anno 2022 proposto da UPEL Milano e con determinazione del servizio segreteria n. 84 del 24/02/2022 è stata data adesione al programma formativo con Upel Milano. Successivamente ai dipendenti è stata data comunicazione dell'avvio della formazione e inoltrato il programma.

**Stato di avanzamento**

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|--|--|---|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO  | RISULTATI ATTESI                | TERMINI  | PERSONALE COINVOLTO |
|--|---------------------------------|--|---------------------|
| 2<br>VERIFICA E MONITORAGGIO DELLE AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA NELL'ENTE | Maggiori livelli di trasparenza | primo report<br>30/04/2022<br><br>secondo report<br>31/08/2022<br><br>terzo report<br>31/12/2022 | Liliana Tiengo      |

| INDICATORI   | Valore atteso | Raggiunto |
|--|---------------|-----------|
| Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'implementazione degli adempimenti di trasparenza, anche con riferimento alla Sezione Trasparenza di cui al PTPCT vigente. | Verifica      | SI        |

**Stato di attuazione dell'obiettivo**

RELAZIONE PRESENTATA con prot. n. 2766/2023  
In data 23/3/2022 veniva inviata comunicazione ai Responsabili di Settore invitandoli all'inoltro quadrimestrale della griglia di rilevazione, appositamente predisposta dal servizio affari generali, dove indicare gli obblighi di pubblicazione del proprio settore per i quali fosse necessario l'aggiornamento in quanto con valore negativo

**Stato di avanzamento**

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> in linea con le attese | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate | <input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|--|--|---|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO   | RISULTATI ATTESI   | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                              |
|---|--|------------|--|
| 3<br>APERTURA "SPID POINT" PER IL RILASCIO DELLE CREDENZIALI AI CITTADINI | Attivazione tramite AGID della procedura tecnica ed amministrativa per il rilascio gratuito delle credenziali SPID ai cittadini maggiorenni che ne fanno richiesta | 31/12/2022 | Spiranelli<br>Alessandra<br>Venturini<br>Michela |

| INDICATORI  | Valore atteso                 | Raggiunto |
|---|-------------------------------|-----------|
| Agevolare il cittadino nell'accesso ai servizi online della Pubbliche Amministrazioni | Evasione 100% delle richieste | SI        |

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

RELAZIONE PRESENTATA con prot. 2752

*In seguito all'istanza presentata all'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) per essere riconosciuti come R.A.O. Pubblico del sistema SPID è stato reso disponibile sia all'Ente che ai gestori di identità digitale SPID il certificato di sigillo elettronico. Il cittadino che richiede le credenziali dello SPID allo sportello viene identificato dall'operatore comunale tramite un'apposita piattaforma digitale che consente la generazione del token necessario per ottenere l'identità digitale tramite il gestore prescelto dall'utente.*

*Al 31/12/2022 non è stata evasa alcuna richiesta in quanto non ne sono pervenute.*

#### **Stato di avanzamento**

|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |
|---|---|--|-------------------------------|

| DEFINIZIONE OBIETTIVO  | RISULTATI ATTESI  | TERMINI    | PERSONALE COINVOLTO                              |
|--|---|------------|--|
| 4<br>SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ON LINE DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA | Attivazione dell'AGENDA DIGITALE per la prenotazione degli appuntamenti per il rilascio della carta di identità elettronica | 31/12/2021 | Spiranelli<br>Alessandra<br>Venturini<br>Michela |

| INDICATORI  | Valore atteso                     | Raggiunto |
|---|-----------------------------------|-----------|
| Consentire ai cittadini di prenotare in maniera autonoma e più agevole i servizi online dell'Ufficio Anagrafe | Evasione del 100% delle richieste | SI        |
|   |                                   |           |

#### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

RELAZIONE PRESENTATA con prot. 2752

*È stato attivato per il nostro Comune il portale di prenotazione della carta di identità elettronica "AGENDA ON LINE" grazie al quale ogni cittadino dotato di una propria identità digitale può accedere e gestire autonomamente la prenotazione per il rilascio scegliendo il giorno ed orario preferito in base alle disponibilità visibili dal sito ,aggiornate quotidianamente dall'Ufficio Anagrafe. Tramite il portale è nel contempo possibile, velocizzando i tempi di rilascio del documento allo sportello, caricare la foto, indicare i propri recapiti e scegliere le modalità di ricezione del nuovo documento.*

*Nell'anno 2022 tutte le prenotazioni pervenute tramite l'AGENDA ON LINE ( per un totale di n. 18) sono state correttamente elaborate ed evase nei termini richiesti.*

| <b>Stato di avanzamento</b>                                       |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>in linea con le attese</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i> | <input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i> | <b>100 %le raggiungimento</b> |



# 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.72 del 29/06/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2022

### 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, 29/06/2023



Il Responsabile del Settore

*[Handwritten signature]*  
.....



# 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.72 del 29/06/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2022

### 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, 29/06/2023



Il Responsabile del Settore

*Federico Sebaste*



# 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.72 del 29/06/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2022

### 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, 29/06/2023



Il Responsabile del Settore



# 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 TERRITORIALE PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 72 del 29/06/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2022

### 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, 29/06/2023



Il Responsabile del Settore

*[Handwritten signature]*



# 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. del 29/06/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2022

### 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, 29/06/2023



Il Responsabile del Settore



# Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 72 DEL 28/06/2023

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 63 DEL 29/06/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022**

## **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, 29.06.2023

**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, 29.06.2023

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

**dott.ssa Lucia FIORINI**



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. 63 del 29/06/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022**

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).*