



Comune di Desenzano del Garda

PIANO DELLE PERFORMANCE

RENDICONTO ANNO 2021



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

PIANO DELLA PERFORMANCE

SERVIZI ALLA PERSONA

RENDICONTO ANNO 2021



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance, i risultati conseguiti al 31 dicembre suddivisi per ciascun settore in cui si articola l'organigramma del Comune di Desenzano del Garda.

La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti, sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

RIEPILOGO GENERALE OBIETTIVI 2021

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi alla persona Settore istruzione	<u>1</u>	4.01 Istruzione prescolastica	Gestire e rendicontare le risorse assegnate ex Fondo nazionale a sostegno del sistema educativo da zero a sei anni (D.Lgs. 65/217).	100%
	<u>2</u>	4.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Istituire un servizio di assistenza, anche allo sportello, alla compilazione delle domande on-line per l'iscrizione ai servizi scolastici comunali (refezione, trasporto, prescuola, post scuola, pedibus) e per l'accesso al Buono scuola comunale e alla Dote scuola; proseguire nelle azioni di alfabetizzazione dei cittadini sul nodo pagoPA.	100%
	<u>3</u>	4.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Attivare sistemi di presentazione di domande/comunicazioni on-line relative a servizi scolastici (diete speciali, comunicazione di rinuncia ai servizi, borse di studio e/o altre istanze; avviamento dei nuovi moduli per servizi scolastici (integrazione SPID, ISEE, protocollo).	100%
	<u>4</u>	4.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto tramite la C.U.C.	100%
	<u>5</u>	4.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto tramite la C.U.C., anche per conto dei Servizi sociali, per gli ulteriori servizi ristorativi comunali.	100%
	<u>6</u>	4.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto, anche per conto dei Servizi sociali, per Nidi, CAG, Centro sociale, pasti a domicilio.	100%
	<u>7</u>	4.07 Diritto allo studio	Elaborazione e stesura del Piano per il Diritto allo Studio.	100%
	<u>8</u>	4.07 Diritto allo studio	Rendere fruibili servizi interamente online, gestibili da pc e smartphone, anche per i pagamenti e per i download personalizzati delle certificazioni fiscali delle spese sostenute dai contribuenti per i servizi scolastici. Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi e missioni, integralmente ed esclusivamente dematerializzata. Dematerializzare e accelerare l'invio di comunicazioni di servizio alle PP.AA. (Scuole, Regione, Provincia, altri Comuni, ecc.) e agli utenti dei servizi scolastici.	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
<u>9</u>	4.07	Diritto allo studio	Riorganizzare tutti i servizi scolastici a domanda individuale in ottemperanza alle linee guida anticovid per garantire la frequenza scolastica coadiuvando le famiglie nella gestione degli impegni quotidiani e lavorativi. Monitoraggio del rispetto dei protocolli anticovid e della soddisfazione dell'utenza.	100%
<u>10</u>	4.07	Diritto allo studio	Monitoraggio e gestione dei Capitoli di PEG assegnati, per messa a disposizione economie di spesa a favore di interventi urgenti per emergenza Covid-19; stima maggiori spese derivanti dalla ripresa delle attività didattiche a settembre per richiesta variazioni di Bilancio.	100%
<u>11</u>	4.07	Diritto allo studio	Attivazione di una nuova linea di Pedibus, a servizio della scuola statale Primaria Laini, anche in funzione di contrasto a potenziali situazioni di assembramento, nel perdurare della situazione pandemica.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE ISTRUZIONE				100,00%

**RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021****Servizi alla persona**

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi alla persona Settore Cultura	<u>1</u>	5.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Realizzazione della I fase del progetto di automazione della Biblioteca con autoprestito utilizzando personale interno.	100%
	<u>2</u>	5.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico Presentazione di progetti per la concessione di contributi relativi al Museo. Rendicontazione progetti approvati e finanziati negli scorsi anni in Regione per il Museo.	100%
	<u>3</u>	5.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Predisporre un calendario con i turni di presenza al Museo, Castello, Galleria implementato dalle nuove figure anticovid, utilizzando le risorse umane disponibili. Copertura del 100% dell'orario di apertura. Risparmio nelle spese previste con utilizzo di risorse dote comune/servizio civile rispetto al costo per personale di custodia.	100%
	<u>4</u>	5.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Organizzare i corsi Università del Garda primo semestre in modalità esclusiva on line attraverso la piattaforma zoom con iscrizione online e pagamento pago PA.	100%
	<u>5</u>	5.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Riorganizzazione e realizzazione di eventi estivi in applicazione del protocollo anticovid con personale d'ufficio in straordinario.	100%
	<u>6</u>	5.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico Organizzazione generale del Castello per: 1) apertura alle visite al pubblico - 2) realizzazione di mostre - 3) concessione delle sale - 4) gestione del Teatro e dell'anfiteatro- 5) gestione del personale - 6) applicazione norme anticovid.	100%
	<u>7</u>	6.01	Sport e tempo libero Pubblicazione straordinaria di un bando per le associazioni sportive per l'erogazione di contributi covid-19.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE CULTURA				100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi alla persona Settore Sociale	1	12.06	Interventi per il diritto alla casa Dare seguito agli adempimenti di cui alla L.R. 16/2016 "Nuova disciplina regionale dei Servizi Abitativi" avviando le procedure atte all'erogazione del servizio: - apertura avvisi ed adempimenti conseguenti: raccolta domande, approvazione graduatorie, verifica requisiti, assegnazione immobile ad aventi diritto; - approvazione piano annuale 2022 e piano triennale; - mantenimento del tavolo tecnico SAP di ambito per la condivisione e definizione del cronoprogramma regionale; - individuazione e sperimentazione procedura di facilitazione cambio alloggio consensuale: predisposizione tramite sito comunale di una bacheca on-line di richieste/disponibilità di cambio alloggio.	100%
	2	12.04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Dare seguito agli adempimenti di cui all'art. 2 Decreto Legge n.154 del 23/11/2020 "Misure urgenti di solidarietà alimentare".	100%
	3	12.04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Dare seguito agli adempimenti di cui alla DGR 3664/2020 avviando le procedure atte all'erogazione del servizio: apertura avvisi ed adempimenti conseguenti, raccolta domande, approvazione graduatorie (provvisoria/definitiva), verifica requisiti, assegnazione del contributo ad aventi diritto.	100%
	4	12.05	Interventi per le famiglie Indizione gara pluriennale dei servizi educativi con produzione relativa documentazione amministrativa ed espletamento tramite CUC della provincia di Brescia. Verifica servizio di trasporto sociale in atto e predisposizione della documentazione di gara.	100%
	5	12.03	Interventi per gli anziani Verificare il servizio di refezione domiciliare per le categoria di competenza del settore e partecipazione alla stesura del capitolato di gara al fine di intervenire sulle modalità di prenotazione/disdetta del servizio. Eventuale introduzione diete speciali anche per la categoria anziani.	100%
	6a	12.08	Cooperazione e associazionismo Nell'ambito del progetto "Legami Leali 2.0" sono individuati e avviati nuovi strumenti volti a sperimentare forme di partecipazione attiva da parte della cittadinanza. Il patto di collaborazione è lo strumento innovativo con cui Comune e cittadini attivi concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni.	100%
	6b	12.03	Interventi per gli anziani Affidare la gestione dei centri sociali e dei punti d'incontro anziani attraverso un percorso istruttorio finalizzato alla lettura condivisa e partecipata dei bisogni presenti, nonché dei possibili percorsi attuativi, compresa la qualificazione della spesa a carico del bilancio pubblico, con il coinvolgimento di tutti gli attori interessati.	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
<u>7</u>	12.06	Interventi per il diritto alla casa	Al fine di contenere il disagio abitativo di particolari categorie sociali, in particolare nei comuni ad alta tensione abitativa, ALER e comuni destinano una quota del proprio patrimonio abitativo a servizi abitativi transitori nella misura massima del 10% del patrimonio SAP complessivo. La normativa prevede l'adozione da parte di ogni Ente Proprietario di apposito regolamento. Il Comune di Desenzano del Garda, in qualità di Ente Capofila dell'offerta abitativa pubblica e sociale, compartecipa alla stesura delle linee guida deliberate dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale 11, quali cornice per l'adozione da parte dei comuni enti proprietari del regolamento SAT.	100%
			MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI	100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi alla persona Settore Attività produttive e Turismo	<u>1</u>	14.2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Rilascio delle autorizzazioni comprensive delle concessioni per lo svolgimento dell'attività di commercio al dettaglio su area pubblica al mercato settimanale del martedì a Desenzano e della domenica in Rivoltella e dei posteggi isolati presenti sul territorio comunale. Le concessioni hanno durata di 12 anni e vengono rilasciate al termine della procedura indetta dall'entrata in vigore della direttiva Bolkestein.	100%
	<u>2</u>	7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	Affidamento del servizio per l'allestimento del nuovo infopoint in stazione, con arredo sia dell'infopoint stesso che della loggia antistante; predisposizione degli allacci elettrici e telecamere di sorveglianza.	100%
	<u>3</u>	14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Aggiornamento continuo della modulistica del portale "sportello telematico" a seguito dell'evoluzione normativa; verranno resi disponibili i moduli unificati e standardizzati per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali.	100%
	<u>4</u>	7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	Realizzazione, in collaborazione con l'ufficio Cultura, del calendario unico degli eventi programmati sul territorio comunale che comprenda sia quelli direttamente organizzati e promossi dall'Amministrazione sia quelli organizzati da associazione e privati operanti sul territorio. Approvazione eventi e aggiudicazione di tutti i servizi necessari a consentire la realizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni: Passaggio della "Mille Miglia" preceduta dal Tribute Ferrari e Mercedes (maggio), organizzazione dell'evento "Coppa Mazzotti"; eventi patrocinati nel corso dell'anno a Rivoltella all'Associazione "Cuori Ben Nati", organizzazione tutti i mercoledì del mese di agosto e settembre della mostra mercato denominata "I mercoledì della creatività". Allestimenti in occasione delle festività natalizie sia nel centro storico di Desenzano sia nelle località periferiche, allestimento delle Chiese parrocchiali - Vaccarolo, Grezze, San Zeno, Piazza per la Concordia - Allestimento di una pista di ghiaccio nei mesi di novembre/dicembre, mostra mercato di prodotti tipici natalizi, Festa di Capodanno). Lo svolgimento di tali eventi sarà comunque subordinato all'attenuarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.	100%
	<u>5</u>	7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	Controllo della documentazione degli eventi relativamente alla SCIA con particolare attenzione al tema "Sicurezza" attraverso il controllo del 100% delle Comunicazioni di svolgimento di trattenimento pervenute. Sollecito della documentazione non presentata da parte degli organizzatori degli eventi segnalati dagli altri uffici comunali al fine di garantire la regolare trasmissione di tutte le Comunicazioni alle Autorità preposte per la Sicurezza e Vigilanza.	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
6	7.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Con l'aiuto e il supporto di agenzia dedicata: 1) analizzare la reputazione e l'ecosistema digitale di tutte le strutture di un territorio: ricettività (alberghiera suddivisa per tipologie e stelle; extralberghiera e rispettive sotto tipologie), ristorazione e risorse culturali/attrazioni; 2) realizzare un focus sulla percezione dell'accoglienza, dei trasporti, del livello dei prezzi e di altri servizi al turista; 3) realizzare un modulo di ascolto della rete in grado di captare tutto quanto venga pubblicato on line a proposito della destinazione e personalizzabile in occasione di eventi specifici; 4) valutare il monitoraggio dell'andamento dei prezzi per il comparto ricettivo, dettagliato per tipologia di strutture.	100%
7	7.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Approvazione bando per l'erogazione di contributi economici straordinari nei confronti delle attività che hanno subito un disagio economico. Il bando è rivolto alle attività appartenenti al settore del commercio, della ristorazione, dei servizi alla persona e del settore ricettivo avente carattere imprenditoriale.	100%
8	7.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Supporto alle attività per la presentazione in Regione Lombardia della domanda di riconoscimenti dei negozi storici.	100%
9	7.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Liquidazione contributo nei confronti delle imprese che hanno presentato domanda e sono risultate ammissibili e finanziabili al bando DUC - Antichi centri storici cuori commerciali di Desenzano del Garda e Rivoltella.	100%
10	14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Adottare le misure organizzative atte a garantire supporto ai professionisti e ai privati nel momento della presentazione delle pratiche telematiche tramite il portale dello Sportello Telematico, anche attraverso il supporto specialistico di soggetti terzi.	100%
11	7.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Approvazione Accordo di collaborazione per la gestione degli uffici di informazione turistica siti al Porto Vecchio e presso la Stazione Ferroviaria di Desenzano.	100%
12	7.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Realizzazione di un video promozionale denominato "The King of the lake".	100%
			MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE AA.PP. E TURISMO	100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 1
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Gestire e rendicontare le risorse assegnate ex Fondo nazionale a sostegno del sistema educativo da zero a sei anni (D.Lgs. 65/217).

La rendicontazione del Fondo assegnato per l'anno 2018 è stata inviata a R.L. entro i termini dalla stessa previsti (i.e. due anni dopo l'erogazione), e quindi in prima battuta il 13/08/2020, poi perfezionatasi il 19/10/2020.

Solo il 13 aprile us, Anci Lombardia ha comunicato che *"Nei prossimi mesi (entro il 31 luglio 2022) i Comuni dovranno compilare solo la scheda di monitoraggio dei Fondi 2019"* ed anche che *"I Comuni potranno compilare la scheda di monitoraggio dei Fondi 2020 dopo il 1° ottobre 2022. A suo tempo saranno fornite le opportune indicazioni"*. È dunque perfettamente osservata la tempistica prevista. Per il triennio 2021/2023, sulla base della Programmazione statale, sono stati assunti taluni provvedimenti da Regione Lombardia, e segnatamente:

- D.g.r. 30 novembre 2021 - n. XI/5618 Sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni - Programmazione regionale degli interventi e criteri per il riparto del fondo nazionale relativo all'annualità 2021 (II quota) e alle annualità 2022/2023, in attuazione del nuovo piano;

- D.G. Istruzione, università, ricerca, innovazione e semplificazione D.d.s. 14 dicembre 2021 - n. 17307 Interventi relativi al sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni. Determinazione delle previsioni finanziarie ed approvazione dell'elenco dei comuni ammissibili al finanziamento del Fondo nazionale relativo all'annualità 2021 (II quota) e alle annualità 2022 e 2023, in attuazione del nuovo Piano di azione nazionale pluriennale per il quinquennio 2021/2025. Per il Comune di Desenzano del Garda, è prevista l'assegnazione della seconda quota e della quota per il coordinamento pedagogico, con un totale di € 22.915,27 per l'annualità 2021. Per supportare i Comuni nella gestione delle risorse assegnate, ANCI Lombardia ha organizzato webinar dedicati, che sono utile strumento per una restituzione delle indicazioni anche all'Amministrazione comunale, deputata a stabilire le politiche educative per questi importanti servizi, e per fornire ai tecnici dei Comuni un aggiornamento sull'ultimo "Piano di azione nazionale pluriennale per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni per il quinquennio 2021-2025" e sui relativi decreti di riparto delle risorse.

Per definire i riparti del Fondo nazionale relativo al triennio 2021/2023 si è in attesa del trasferimento delle risorse del 2021, e quindi poter presentare una proposta di riparto ragionata.

Alla data di redazione, non risulta incassata nemmeno la prima quota 2021, pari a circa 118/119.000 euro (uguale all'annualità 2020), che avrebbe dovuto essere versata direttamente dal MIUR entro il mese di settembre 2021. Si dovrà dunque rimandare ogni decisione all'anno 2022, come ipotizzato.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1.1	Proposta di deliberazione con riparti	50%	Deliberazione approvata entro dicembre 2022	In attesa del trasferimento del Fondo, per conoscerne l'ammontare e definirne i riparti	100% nei limiti di quanto consentito dallo stato dell'arte
1.2		50%	Rendicontazione approvata nei termini fissati da Regione Lombardia	Rendicontazione 2018 correttamente inviata	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 2
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Istituire un servizio di assistenza, anche allo sportello, alla compilazione delle domande on-line per l'iscrizione ai servizi scolastici comunali (refezione, trasporto, prescuola, post scuola, pedibus) e un servizio di assistenza nella compilazione delle domande on-line per l'accesso al Buono scuola comunale e alla Dote scuola; proseguire nelle azioni di alfabetizzazione dei cittadini sul nodo pagoPA.

Nel corso del 2021 sono proseguite le azioni di alfabetizzazione dei cittadini sul nodo pagoPA, a seguito dell'adozione, dal 5 settembre 2019, del *software* gestionale dei servizi scolastici denominato "eCivis", che si era reso necessario per ottemperare alla normativa di cui all'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, adeguando il proprio sistema di pagamenti per tutti i servizi scolastici/educativi tramite l'adesione al nodo nazionale "pagoPA".

L'attività di formazione degli utenti da parte dell'ufficio Istruzione (tramite assistenza telefonica, via email e in front-office) ha permesso che un numero sempre maggiore di utenti acquisisse autonomia sufficiente per la gestione delle seguenti operazioni:

- l'utilizzo del programma eCivis, sia da PC sia da smartphone;
- l'utilizzo dell'applicazione eCivis da smartphone (solo per consultazione, poiché l'app non è configurata per le operazioni di pagamento);
- le modalità di pagamento dei servizi scolastici attraverso il circuito pagoPA;
- la compilazione *on line*, su eCivis, delle domande di iscrizione ai servizi per l'anno scolastico 2021/2022 (nuove iscrizioni).

Nel contempo è proseguita l'opera di informazione e assistenza agli utenti ai fini della presentazione in autonomia delle richieste *on line*, sulla piattaforma Elixforms, per:

- Diete speciali per refezione scolastica;
- Cessazione dei servizi scolastici;
- Buono scuola comunale (contributo annuale);
- Borse di studio "Città di Desenzano del Garda – Comm. Durighello" (contributo annuale).

Inoltre, nel periodo compreso fra il 13 maggio e il 15 giugno 2021 è stato fornito supporto per la compilazione in presenza delle richieste di Dote Scuola – Materiale didattico – a.s. 2021/2022, sul sito di Regione Lombardia.

Per effetto del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n.120, dal 1° ottobre 2021, per accedere a tutti i servizi *online* della Pubblica Amministrazione, e quindi anche a eCivis e ad Elixforms, si è reso obbligatorio utilizzare lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), che ha soppiantato le modalità di autenticazione tramite Utente e Password. Pertanto da tale data l'ufficio Istruzione si è prodigato per fornire agli utenti tutte le indicazioni utili per ottenere lo SPID, dando inoltre la necessaria assistenza (telefonica, via email e in presenza) per l'utilizzo corretto dell'identità digitale.

La postazione telematica permanente, istituita nel 2019 all'interno dell'ufficio e trasferita allo sportello di front office dal 1° giugno 2020 (cioè al rientro dal *lockdown* dovuto alla pandemia di Covid-19) per ricevere in sicurezza gli utenti all'esterno dell'ufficio, è stata mantenuta anche per il 2021, stante il protrarsi dell'emergenza sanitaria, garantendo così la necessaria distanza fisica prevista dal protocollo anti Covid. È stato altresì mantenuto lo scaglionamento orario degli appuntamenti.

Nel mese di gennaio 2021, presso lo sportello *front-office*, è entrato in funzione il POS per i pagamenti con pagoPA sul nodo eFil. Pertanto, nel corso dell'anno, gli utenti che lo desideravano hanno avuto la possibilità, su appuntamento, di provvedere direttamente al pagamento dei servizi con Bancomat o Carta di credito senza essere soggetti al pagamento di commissioni.

Da gennaio a dicembre 2021 sono stati assistiti in presenza n. 572 utenti, per i servizi sottoelencati:



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

mese	n. appuntamenti	utenti in presenza su app.to	iscrizioni ai servizi scolastici	disdette	diete speciali	isee	avvisi pagamento	transazioni con POS	Buono scuola comunale	Dote scuola Regione Lombardia	Assistenz a PagoPA / SPID	Altro / Omnibus card
Gennaio	56	48	28	4	0	7	11	3	0	0	0	5
Febbraio	88	71	45	4	0	27	10	9	0	0	3	4
Marzo	22	18	1	1	1	10	4	8	0	0	0	5
Aprile	50	40	8	0	1	14	25	11	0	0	0	4
Maggio	50	46	11	0	1	20	13	9	0	6	0	6
Giugno	54	45	3	4	0	7	8	9	17	14	1	5
Luglio	40	36	8	2	1	5	9	11	11	0	0	10
Agosto	50	49	16	3	1	15	15	24	1	0	1	9
Settembre	108	98	27	9	2	28	31	24	0	0	0	24
Ottobre	66	63	23	9	2	14	19	20	0	0	0	11
Novembre	43	41	11	4	0	5	13	17	0	0	1	11
Dicembre	18	17	3	1	0	0	9	9	0	0	1	6
Totale	645	572	184	41	9	152	167	154	29	20	7	100

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Attivazione servizi assistenza		2 servizi attivati	n. 3 servizi <i>online</i> attivati e garantiti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 3
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Attivare sistemi di presentazione di domande/comunicazioni on-line relative a servizi scolastici (diete speciali, comunicazione di rinuncia ai servizi, borse di studio e/o altre istanze; avviamento dei nuovi moduli per servizi scolastici (integrazione SPID, ISEE, protocollo).

A causa del perdurare della situazione di emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19, anche per tutto il 2021, la postazione telematica permanente è stata mantenuta allo sportello di *front office* – protetto da un vetro e puntualmente sanificato – per accogliere gli utenti all'esterno dell'ufficio, su appuntamenti scaglionati di un'ora, garantendo così la necessaria distanza fisica prevista dal protocollo sanitario.

L'organizzazione degli appuntamenti è stata gestita tramite l'Agenda *online*, sulla piattaforma Elixforms, con *slot* prefissati dalle 8.30 alle 12.30 e nel pomeriggio di giovedì dalle 14.30 alle 17.30. La maggior parte degli utenti hanno contattato telefonicamente l'ufficio per la prenotazione dell'appuntamento, mentre un numero esiguo ha provveduto autonomamente a registrare l'appuntamento *on line*.

Come per il 2020, anche nel corso di tutto il 2021 gli elenchi nominativi - giornalieri - degli utenti accolti su appuntamento sono stati scaricati dalla piattaforma Elixforms - in formato pdf – e salvati in un'apposita cartella dell'ufficio, per il censimento dei flussi di presenza allo sportello, nonché per un eventuale successivo monitoraggio in caso di necessità.

Tali elenchi, estratti dall'Agenda e oscurati nelle motivazioni di accesso per ragioni di *privacy*, sono stati utilizzati anche per verificare il passaggio dei cittadini al *triage*, dove l'incaricato provvedeva alla misurazione della temperatura e consegnava agli utenti con appuntamento apposito tagliando con il timbro di autorizzazione all'ingresso.

In tal modo, nel 2021 è stato possibile fornire, agli utenti che ne hanno fatto richiesta, l'assistenza in presenza per:

- iscrizioni ai servizi di refezione, trasporto, prescuola, post scuola e pedibus, in periodo di apertura delle stesse (da eCivis): n. 184
- autocertificazioni ISEE (da eCivis): n. 152
- richieste di cessazione dei servizi scolastici (da Elixforms): n. 41
- richieste di dieta speciale per patologie e/o scelte etico/religiose (da Elixforms): n. 9
- avvisi di pagamento: n. 167
- transazioni con POS: n. 154
- Buono Scuola comunale, dal 1° giugno al 31 luglio 2021 (da Elixforms): n. 29
- Dote Scuola, dal 13 maggio al 15 giugno 2021 (dal sito di Regione Lombardia): n. 20.

Con il D.L. "Semplificazione e innovazione digitale", che ha sancito l'obbligatorietà di SPID (e CIE) come unici sistemi di autenticazione per l'accesso ai servizi pubblici digitali, dal 1 ottobre 2021 è stato reso obbligatorio l'utilizzo dello SPID per l'accesso degli utenti sulla piattaforma eCivis per i servizi in parola – non di certo nativi digitali.

Va segnalato a tale proposito come l'introduzione dello SPID per l'accesso alle piattaforme online dal 1° ottobre 2021, impedendo di fatto – da tale data – il collegamento con la consueta forma di autenticazione alla piattaforma per i servizi scolastici con Utente e Password, ha comportato un aggravio del lavoro per l'Ufficio, in quanto molti utenti non erano ancora in possesso di SPID.

Si è provveduto quindi a contenere il disagio prodotto agli utenti dal nuovo obbligo, dando la massima assistenza alle famiglie: in tutti i casi sono state date le informazioni utili ai genitori – via mail e telefonicamente -, che sono stati quindi invitati a provvedere ad acquisire lo SPID, data l'importanza dello strumento per l'accesso ai servizi di tutta la Pubblica Amministrazione. Inoltre, è stato agevolato il cambio di intestatario del servizio, nei numerosi casi in cui un genitore fosse in possesso di SPID e l'altro, intestatario originario, non lo fosse, oppure sono stati creati avvisi di pagamento per pagoPA, su richiesta degli stessi utenti, nelle more del conseguimento delle credenziali necessarie.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Infine, si è provveduto ad allineare tutta la modulistica online di eCivis per i servizi scolastici, verificando la corretta classificazione dei documenti, in vista del passaggio al nuovo applicativo per il Protocollo digitale.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3.1	n. servizi attivati		N. 2 Servizi	n. 2 servizi (SPID e transizioni con POS fisico su pagoPA)	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 4
Servizi alla persona - Settore Istruzione

Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto tramite la C.U.C.

In vista della scadenza del contratto per i servizi di assistenza scolastica a.s. 2020/2021, in data 8 giugno 2021 la Giunta comunale ha espresso il proprio parere sugli indirizzi in merito all'indizione della nuova gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di assistenza scolastica, sulla base della relazione presentata dall'Ufficio con gli elementi fondamentali quali i presupposti, la durata, gli importi a base d'asta, le modalità di indizione della gara stessa.

La procedura di gara europea, svolta tramite la Centrale Unica di Committenza (CUC) Area Vasta di Brescia costituita dalla Provincia di Brescia, in via telematica mediante l'utilizzo del sistema di intermediazione telematica "SINTEL", si è conclusa, esperite le ulteriori fasi, come elencate di seguito.

Dopo la fase di definizione della documentazione di gara – capitolato d'appalto, criteri e requisiti di partecipazione – per l'affidamento dei servizi per il periodo 01.09.2021 – 30.06.2024, con possibilità di rinnovo per il triennio scolastico successivo, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 TUEL, per un totale a base di gara pari a € 2.627.771,19 e un valore complessivo della procedura (comprensivo di opzioni e rinnovi) pari a € 6.272.561,43, la stessa è stata approvata con determinazione n. 666 del 18/6/2021.

Alla scadenza del Bando – 26 luglio 2021 – risultava presentata una sola offerta da parte del R.T.I. Elefanti Volanti Società Cooperativa sociale onlus e Co.Ge.S.S. soc. Cooperativa Sociale, Operatore economico uscente, per la quale è quindi pervenuta proposta di aggiudicazione da parte della CUC (protocollo 130991 del 3/8/2021) e il servizio è stato aggiudicato con determinazione n. 835 del 03/8/2021, salvo l'esito favorevole del controllo circa il possesso dei requisiti di ammissione dichiarati in sede di gara (esito favorevole trasmesso in data 23/8/2021).

Si è quindi proceduto all'avvio d'urgenza del servizio in data 6 settembre 2021, in pendenza della stipula del contratto, stante la necessità di assicurare i servizi con l'avvio dell'anno scolastico.

Sono, inoltre, state pagate le spese di competenza della CUC ed è stato chiesto il rimborso alla Ditta aggiudicataria per le spese di pubblicazione bando e esito gara, come previsto dal Codice dei contratti.

Con Determinazione n. 1455 del 13/12/2021 è stato costituito il fondo per incentivi funzioni tecniche per l'appalto in oggetto, oltre che per gli altri appalti dell'Area Servizi alla persona.

Il contratto con il R.T.I. Elefanti Volanti / Co.Ge.S.S. è stato sottoscritto in data 10/11/2021 (Rep. 10408) per un importo determinato presuntivamente, per tutto il periodo del primo triennio, in € 2.624.047,18 inclusi oneri per la sicurezza, al netto di IVA di legge.

N.	INDICATORE	Ob s e r v a z i o n e	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4.1	Presentazione alla Giunta della relazione di progetto	50%	Relazione presentata	Relazione con parere della Giunta comunale in data 8/6/2021	100%
4.2	Rapporti con CUC per definizione atti di gara	50%	Atti di gara definiti	Atti definiti, gara esperita, servizi assegnati, avvio d'urgenza dei servizi con l'anno scolastico e contratto stipulato in data 10/11/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 5
Servizi alla persona - Settore Istruzione

Servizio di refezione scolastica: predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto tramite la C.U.C., anche per conto dei Servizi sociali per gli ulteriori servizi ristorativi comunali.

In data 21 aprile 2021 la Giunta comunale ha espresso il proprio parere sugli indirizzi in merito all'indizione della nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica e altri servizi ristorativi comunali, sulla base della relazione presentata dall'Ufficio con gli elementi fondamentali quali i presupposti, la durata, gli importi a base d'asta, le modalità di indizione della gara stessa, oltre che la previsione di attivazione di procedure secondo linee guida antiCovid.

La procedura di gara è stata svolta tramite la Centrale Unica di Committenza (CUC) Area Vasta di Brescia costituita dalla Provincia di Brescia, in via telematica mediante l'utilizzo del sistema di intermediazione telematica "SINTEL".

Dopo la fase di definizione della documentazione di gara, con determinazione n. 522 del 17/5/2021 è stata indetta la gara per il periodo 01.09.2021 – 31.08.2025, con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo (01.09.2025 – 31.08.2029), ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 TUEL, per un totale a base di gara pari a € 5.419.252,40 e un valore complessivo della procedura (comprensivo di opzioni e rinnovi) pari a € 11.999.031,35.

Alla scadenza del Bando - 22 giugno 2021 – erano pervenute n. 3 offerte, da parte di Dussmann, Euroristorazione e CIR Food.

Le ulteriori fasi espletate sono state le seguenti:

- rilevazione di anomalia dell'offerta da parte della prima classificata, ditta Dussmann Service srl, e conseguente valutazione di congruità dei costi da parte del R.U.P. (nota alla CUC prot. 38032 del 14/7/21);
- ricezione della proposta di aggiudicazione da parte della CUC tramite la quale è stata svolta la gara (protocollo 12701 del 19/7/2021);
- ricezione e riscontro di istanza in autotutela con domanda di riforma della graduatoria da parte della terza classificata, Cirfood s.c.
- aggiudicazione con determinazione n. 821 del 30/7/2021, salvo l'esito favorevole del controllo circa il possesso dei requisiti di ammissione dichiarati in sede di gara (esito favorevole trasmesso in data 9/8/21), dell'appalto per l'affidamento del servizio a favore della Ditta DUSSMANN Service Srl di Milano.

La ditta classificatasi al secondo posto, Euroristorazione srl, ha richiesto un accesso agli atti alla CUC in data 11 agosto 2021 e ha quindi proposto ricorso al TAR (notificata al Comune in data 1/10/2021); ricorso respinto in data 30/12/2021, con spese di giudizio poste dal TAR a carico della ricorrente.

Nel frattempo si è proceduto all'avvio d'urgenza del contratto, in data 2 settembre 2021, stante la necessità di assicurare i servizi (in particolare per i pasti domiciliari nel primo periodo e quindi del servizio di refezione scolastica e altri).

Sono state attuate tutte le procedure di avvio del servizio (diete speciali, attrezzature, definizione procedure e prezzi per organizzazione secondo linee guida Covid, oltre agli altri aspetti esecutivi per l'adempimento dell'appalto, da Capitolato e da Offerta presentata dalla Ditta).

Sono, inoltre, state pagate le spese di competenza della CUC ed è stato chiesto il rimborso alla Ditta aggiudicataria per le spese di pubblicazione bando e esito gara, come previsto dal Codice dei contratti.

Con Determinazione n. 1455 del 13/12/2021 è stato costituito il fondo per incentivi funzioni tecniche per l'appalto in oggetto, oltre che per gli altri appalti dell'Area Servizi alla persona.

Il contratto con la Dussmann Service S.r.l. è stato sottoscritto in data 01/02/2022 (Rep. 10443), per un importo determinato presuntivamente, per tutto il periodo dal 1/9/2021 al 31/8/2025, in € 5.413.543,116 inclusi oneri per la sicurezza, al netto di IVA di legge.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5.1	Presentazione alla Giunta della relazione di progetto	50%	Relazione presentata	Relazione con parere della Giunta comunale in data 21/4/2021	100%
5.2	Rapporti con CUC per definizione atti di gara	50%	Atti di gara definiti	Atti di gara definiti, gara esperita, servizi assegnati, avvio d'urgenza dei servizi con l'anno scolastico in data 2 settembre 2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 6
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Servizio di autocontrollo HACCP: predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto, anche per conto dei Servizi sociali per Nidi, CAG, Centro sociale, pasti a domicilio.

In vista della scadenza del contratto con l'Operatore economico precedente, in seguito alle valutazioni espresse dagli Uffici in merito alle caratteristiche richieste per il servizio di autocontrollo HACCP e di verifica dell'adempimento dell'appalto Servizi di refezione scolastica e altri servizi ristorativi comunali, è stata avviata una procedura SINTEL al fine di acquisire manifestazioni di interesse per l'affidamento del servizio di autocontrollo HACCP per il periodo settembre 2021 – agosto 2025 (con possibilità di rinnovo per ulteriori 4 anni), ovvero per il periodo coincidente con la durata dell'appalto del servizio di refezione scolastica e altri servizi ristorativi comunali.

Sono stati specificamente invitati 6 operatori e alla scadenza del 23 agosto 2021 risultavano presentate 3 manifestazioni di interesse. In seguito a valutazioni delle stesse, il servizio è stato affidato, sempre con procedura SINTEL di affidamento diretto, alla ditta BIOGEST SRL di Alessandria (AL), giusta determinazione di aggiudicazione n. 978 del 22/9/2021.

È stato chiesto l'avvio d'urgenza del servizio, dal 29 settembre 2021, stante l'importanza di verificare il servizio proprio nelle fasi di avvio del nuovo appalto di ristorazione. Il contratto per il periodo 2021/2025 è stato sottoscritto il 01/12/2021 con N. 10414 di Rep – CIG 8913390A1C – con un valore di € 26.500 oltre IVA di legge.

Il servizio che la Ditta affidataria è chiamata a svolgere è declinato nel disciplinare e ha visto qualche variazione rispetto all'affidamento precedente, in modo da allineare gli interventi rispetto alle prescrizioni del Capitolato d'appalto dei servizi di refezione e ristorazione comunali. Nello specifico il servizio ha per oggetto:

- il controllo qualità del servizio di refezione;
- il controllo qualità del servizio di refezione scolastica nelle scuole e nelle strutture educative (Asili Nido e CAG) del Comune di Desenzano del Garda, nonché degli ulteriori servizi di ristorazione comunale presso il Centro sociale e a domicilio;
- il supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) del servizio di ristorazione scolastica e altri servizi ristorativi comunali.

In particolare, per la cucina dell'Asilo Nido "Cucciolo", dove opera personale comunale, devono essere svolte anche le mansioni di Referente HACCP, ivi compresa la redazione del Manuale di autocontrollo HACCP.

N.	INDICATORE	Ob p a	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6.1	Definizione atti di gara	50%	Atti di gara definiti	Atti di gara definiti e servizi assegnati con determinazione n. 978 del 22/9/2021	100%
6.2	Avvio del servizio	50%	Servizio avviato	Servizio avviato il 29/9/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 7
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Ascolto scuole per piano offerta formativa: elaborazione e stesura del Piano per il Diritto allo Studio.

Per la stesura del Piano di intervento per l'attuazione del diritto allo studio anno 2021/2022, si è proceduto, nelle varie fasi preliminari, a raccogliere i dati degli iscritti a tutte le scuole del territorio oltre che ai servizi scolastici. Successivamente è stata convocata la consulta per il Piano il 7 luglio 2021 per una prima raccolta di pareri e per ascoltare le esigenze espresse dai Dirigenti scolastici. Una volta elaborati i dati raccolti e quantificata l'ipotesi di riparto dei contributi a sostegno del Piano dell'Offerta Formativa e definita la previsione di spesa per i servizi utili a garantire il Diritto allo studio, la consulta è stata convocata in una seconda fase il 27 settembre 2021.

E' stato quindi redatto il documento definitivo, sia nella parte programmatica che nella parte di previsione delle spese e delle entrate, dando atto da un lato, per quanto attiene gli aspetti di bilancio, che l'anno scolastico, unitario per sua natura amministrativa e temporale, si svolge e completa a cavallo di due annualità e non di un semplice anno solare e dall'altro che è in ogni caso cura dell'Amministrazione Comunale, nei vincoli posti dal legislatore, dare priorità d'azione ad aspetti educativi e dell'istruzione, in un'ottica condivisa con le Istituzioni scolastiche e gli altri attori coinvolti. Infine, il Piano è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 279 del 2/11/2021 ed è quindi stato presentato al Consiglio comunale, che ne ha preso atto con propria deliberazione n. 97 nella seduta del 10 novembre 2021.

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	Proposta di Piano per Consiglio comunale		Piano proposto entro il mese di dicembre	Piano approvato dalla Giunta Comunale nella seduta del 2 novembre 2021 – Presenza d'atto del Consiglio comunale con DCC n. 97 del 10 novembre 2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 8
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Rendere fruibili servizi interamente online, gestibili da pc e smartphone, anche per i pagamenti e per i download personalizzati delle certificazioni fiscali delle spese sostenute dai contribuenti per i servizi scolastici.

Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi e missioni, integralmente ed esclusivamente dematerializzata.

Dematerializzare e accelerare l'invio di comunicazioni di servizio alle PP.AA. (Scuole, Regione, Provincia, altri Comuni, ecc.) e agli utenti dei servizi scolastici.

Nel corso del 2021, è stato consolidato il sistema di gestione dei servizi scolastici completamente on-line per i genitori, proseguendo nell'attività di assistenza telefonica per gli utenti nuovi e per quelli che ancora bisognosi di supporto.

Nello specifico, agli utenti è ora reso possibile operare da remoto per:

- accedere alle iscrizioni ai servizi (i moduli specifici vengono resi disponibili per l'accesso degli utenti nei periodi stabiliti);
- presentare la richiesta di riduzione delle tariffe in base all'Isee (modulo sempre disponibile);
- consultare i propri dati – pasti consumati, pagamenti effettuati, dati anagrafici, ...;
- pagare i servizi tramite sistema PagoPaA, online o con creazione di avvisatura;
- avere sempre accesso alle comunicazioni già ricevute via mail – solleciti, informative...
- conservare e consultare i documenti fiscali – ricevute di pagamento e attestazione delle spese sostenute ai fini della detraibilità fiscale.

Tutti i servizi sono gestibili da diversi *device*: pc, *smartphone* e tramite App (in quest'ultimo caso solo per consultazione e non per i pagamenti, per motivi di sicurezza).

Ricordiamo in particolare che, il 16 settembre 2021, è stata inviata un'informativa massiva a tutti gli utenti (n. 1.182 mail) per rendere nota l'obbligatorietà dell'utilizzo dello SPID per l'accesso a eCivis, come previsto dal DL 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.

Con invio massivo, sono state spedite via mail a tutti gli utenti le certificazioni delle spese sostenute per servizi scolastici nell'anno 2021 (n. 1.251 mail per servizio prepagato di refezione scolastica, corrispondente a n. 1.339 utenti, e n. 406 mail per servizio postpagato di trasporto, prescuola e postscuola, corrispondenti a n. 435 utenti). Le stesse certificazioni sono state rese disponibili nell'account eCivis dei genitori tramite la funzione "visibilità web". Si è reso inoltre necessario gestire puntualmente 15 certificazioni (per n. 22 utenti), in quanto sono stati effettuati rimborsi per servizi non erogati a marzo 2021 fuori pagoPa e pertanto non gestibili in modo massivo. Le stesse sono state inviate con mail ai singoli utenti.

Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi e missioni, integralmente ed esclusivamente dematerializzata:

Le richieste di ferie, permessi, missioni, ecc., e le relative approvazioni, sono state gestite completamente *online* sulla piattaforma Zucchetti. Nel corso del 2021, sono stati così elaborati n. 368 giustificativi di assenza e di permessi per effettuazione lavoro straordinario. È stato inoltre approvato sulla stessa piattaforma il piano ferie dei dipendenti del Settore.

Dematerializzare e accelerare l'invio di comunicazioni di servizio alle PP.AA. (Scuole, Regione, Provincia, altri Comuni, ecc.) e agli utenti dei servizi scolastici:

Le comunicazioni alle PP.AA. e agli utenti vengono gestite quasi completamente in modalità digitale, agli indirizzi di posta elettronica e PEC ogniqualvolta disponibili (PP.AA. e fornitori) e tramite email e eCivis per gli utenti dei servizi scolastici.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

Le comunicazioni cartacee – per i soli utenti privati - sono ridotte ai pochi casi in cui si rilevano ancora indispensabili, per mancanza di altre modalità digitali (a titolo esemplificativo: notifiche a mezzo Messi comunali per sorveglianza obbligo scolastico o situazioni debitorie; comunicazioni ai nonni-vigili o altri utenti non in possesso di indirizzo *mail*, ...). Sono state, inoltre, gestite a livello cartaceo pratiche di utenti non ancora in possesso di SPID.

Più nel dettaglio, sono state inviate comunicazioni tramite i seguenti canali:

- Protocollo dell'Ente, su piattaforma Cityware: totale n. 597 quasi interamente informatiche, con comunicazioni cartacee ridotte al minimo e solo ove inevitabile, per comunicazioni di legge a privati cittadini non in possesso di PEC (a titolo esemplificativo: n. 59 atti d'ammonizione cartacei con notifica a mezzo messi comunali; n. 38 avvisi per buono scuola notificati a mezzo messi comunali; n. 4 raccomandate per Borse di studio, ...)
- eCivis (posta elettronica all'utente e, se del caso, rese disponibili nell'*account* eCivis): totale n. 14.805 comunicazioni, 100% dematerializzate, di cui:
 - a) n. 7.007 informative (soprattutto per adempimenti connessi alla normativa antiCovid, es. a.s. 2020/21: informative per tariffe classi seconde, terze medie e superiori in DAD, aggiornamento orari linee trasporto per riorganizzazione, servizio Scuola Estate, modalità rimborso per servizi non erogati, a.s. 2021/22: avvisi di avvio servizi, avviso di ritardo consegna pasti, info servizi in caso di assemblee/scioperi, menù invernale, menù di Natale, sollecito completamento iscrizione trasporto con Omnibus card, modalità di accesso con SPID);
 - b) n. 4.470 solleciti (dei quali 1.703 avvisi di credito in scadenza, sotto i 15 euro);
 - c) n. 1.671 rette per servizi (di cui: n. 1.207 trasporto, n. 267 prescuola, n. 197 postscuola);
 - d) n. 1.657 certificazioni spese pre e postpagato.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8.1	n. processi dematerializzati	40%	3	n. 5 processi dematerializzati	> 100%
8.2	% servizi on-line	40%	50%	100% servizi online	100%
8.3	Comunicazioni elettroniche Comunicazioni totali	20%	> 70%	(anche non considerando le comunicazioni varie a mezzo e-mail, 100% dematerializzate) 14.805 / 14.909 = 99,32%	> 100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 9
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Riorganizzare tutti i servizi scolastici a domanda individuale in ottemperanza alle linee guida anticovid per garantire la frequenza scolastica coadiuvando le famiglie nella gestione degli impegni quotidiani e lavorativi. Monitoraggio del rispetto dei protocolli anticovid e della soddisfazione dell'utenza.

Durante l'anno scolastico 2020/21 è continuata l'organizzazione dei servizi in ottemperanza alle linee guida anticovid e alle normative via via emanate per il contenimento della pandemia. In particolare, nel mese di marzo 2021 è stata sospesa l'attività didattica in presenza e in altri periodi è stata prevista la DAD al 100%, o parzialmente, solo per alcune categorie di studenti (di seconda e terza media e superiori). Ciò ha comportato una ulteriore ridefinizione dei servizi (refezione, trasporto, ...) con le ditte affidatarie, comunicazioni agli utenti e gestione delle tariffe in base alla mancata/ridotta erogazione dei servizi (sospensione della bollettazione per determinate categorie e/o utenti mensili, previsione di rimborsi per utenti annuali).

Le difficoltà organizzative, anche a fronte delle continue e intempestive modifiche ai protocolli anticovid per le scuole, si sono riversate in un considerevole aumento delle segnalazioni ricevute che, sui diversi servizi, sono state n. 17 nel periodo gennaio / giugno 2021 e n. 52 nel periodo settembre / dicembre 2021, tutte puntualmente gestite dall'Ufficio in collaborazione con i gestori dei servizi e con le Scuole.

Nella redazione dei documenti delle gare esperite nel corso dell'estate 2021 (refezione scolastica e servizi di assistenza – in particolare prescuola, postscuola e assistenza al trasporto) si è tenuto conto della possibilità di richiedere alle Ditte l'esecuzione dei servizi in modalità "potenziata" secondo linee guide antiCovid, opzione da attivare in base all'evolversi della situazione pandemica e alla normativa vigente (opzione ex art. 106 comma 1 lett a Codice dei Contratti).

Per ogni servizio si è proceduto al monitoraggio del protocollo anticovid e della soddisfazione dell'utenza come dettagliato di seguito.

Refezione scolastica. L'attivazione dell'opzione "emergenza covid" è stata declinata in maniera dettagliata in base alle specifiche esigenze delle scuole: merende ai bambini del secondo turno per le scuole dell'infanzia, con, in taluni casi, gestione della rotazione dei turni; acqua in bottiglia o in caraffa; gestione degli orari dei turni. Questi aspetti hanno comportato un gravoso lavoro di conteggio e verifica dei singoli servizi e modalità per ogni scuola, con prezzi specifici per ogni voce, al fine di una puntuale verifica degli importi fatturati mensilmente dalla ditta Dussmann.

L'avvio dell'anno ha comportato numerose criticità correlate all'organizzazione: 8 segnalazioni per ritardo – a volte considerevole - nella consegna dei pasti, in modo particolare del secondo turno anche per la necessaria sanificazione, e generale disorganizzazione, con conseguenti gravi ripercussioni sui tempi della didattica. Una decina di segnalazioni hanno riguardato il delicato ambito delle diete speciali (mancata o erronea consegna dieta, mancata consegna menù, pasti non completi...). Sono pervenute, infine, anche numerose segnalazioni correlate alla qualità (cibo non gradito, temperature non idonee, qualità non sufficiente...). Il "fisiologico" periodo di assestamento per l'avvio di un servizio complesso come quello della refezione scolastica con un nuovo gestore è risultato particolarmente appesantito dalla complessità dell'organizzazione "covid" e dall'alternarsi degli incaricati Dussmann alla gestione dell'appalto.

Il problema è stato affrontato relazionandosi tempestivamente con la Ditta, nelle persone del responsabile e delle dietiste (anche, in taluni casi, in modo meno formale con inoltro diretto delle e-mail di segnalazione, per una maggiore rapidità nella gestione delle situazioni), con l'applicazione di penali ove previste dal capitolato (n. 5 penali per complessivi 10.500 euro) e avvalendosi della collaborazione della ditta Biogest S.r.l., incaricata del controllo sulla refezione scolastica.

Con avvio del servizio, a fine settembre 2021, Biogest ha effettuato sopralluoghi in tutti i refettori (due visite presso quasi tutte le scuole, almeno una in tutte) e presso il centro di cottura. I rilievi sono stati prontamente inoltrati alla ditta Dussmann per le conseguenti azioni correttive e controdeduzioni.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

I rilievi della Biogest riguardano, per ogni plesso: controllo cucina, reparti e locali annessi, dispensa, locali refezione, mezzo di trasporto, igiene, personale, rispondenza della lavorazione e preparazione alimentari al capitolato, scarti. Spesso le segnalazioni hanno riguardato aspetti correlati all'emergenza sanitaria (es: "tra i due turni di servizio sono puliti e sanificati i tavoli e le sedie ma non i pavimenti"; "in due servizi igienici non presente carta asciugamani monouso"; correttamente "il personale ha indossato vestiario differenziato monouso durante le fasi di sanificazione rispetto alle fasi di servizio del pasto"; "per questione di tempistiche ... le operazioni di sanificazione tra i due turni sono state effettuate con la presenza di alunni seduti nei tavoli adiacenti"). Tutte le segnalazioni sono state gestite con Dussmann.

Servizi di assistenza (prescuola, postscuola, assistenza al trasporto, pedibus). Nel periodo gennaio/giugno 2021 non sono pervenute segnalazioni relative ai servizi in quanto la fase di assestamento organizzativo era stata completata all'inizio dell'anno scolastico. Anche nel periodo ottobre/dicembre 2021, grazie all'esperienza già maturata in precedenza, l'organizzazione dei servizi in piccoli gruppi stabili è stata facilitata. Sono pervenute solo 2 segnalazioni: una relativa alla flessibilità degli orari nel ritiro dei bambini nel post-scuola e un'altra per il mancato utilizzo di mascherina da parte di un nonno-vigile in servizio al pedibus. Entrambe le segnalazioni sono state gestite e risolte positivamente. I servizi sono stati puntualmente verificati anche con il conteggio delle ore mensili degli assistenti impiegati (numero potenziato come da opzione anticovid attivata).

Il servizio di pedibus si è rivelato particolarmente apprezzato dai genitori anche per le maggiori garanzie di distanziamento e perché svolto all'aperto, tanto da consentire l'attivazione dell'ulteriore linea Ghepardo.

Servizio di trasporto scolastico. Il servizio di trasporto nel periodo gennaio/giugno 2021, pur con il susseguirsi di disposizioni di sospensione/riduzione delle attività didattiche in presenza, si è svolto senza particolari criticità (una sola segnalazione per autista che non portava la mascherina, debitamente gestita e risolta).

L'avvio dell'anno scolastico 2021/22 ha comportato, al contrario, numerose segnalazioni dei genitori. In particolare una decina rilevavano situazioni di assembramento sulle linee Centauro/Orsa e Eridano/Lira. Ulteriori sei segnalazioni riguardavano lamentele sugli orari delle linee e due la necessità di utilizzo del green-pass, oltre a ulteriori osservazioni su viabilità e fermate. Tutte le segnalazioni sono state gestite in collaborazione con la ditta Brescia Trasporti, in particolar modo per verificare l'osservanza di quanto disposto dalla normativa.

Sui mezzi gestiti dal Comune, oltre alla verifica delle capienze consentite, la sanificazione è stata monitorata giornalmente tramite la compilazione di un registro da parte dell'autista incaricato.

A differenza degli anni precedenti, il monitoraggio tramite sopralluoghi da parte del personale dell'Ufficio è stato ridotto al minimo per ragioni di opportunità. In sostituzione, per i servizi di trasporto e di assistenza per ogni problematica ci si è confrontati, rispettivamente, con la referente della cooperativa Elefanti Volanti e con i responsabili di Brescia Trasporti. Per la refezione, oltre che con il confronto diretto con i responsabili e le dietiste della ditta Dussmann, ci si è avvalsi del servizio reso dalla ditta Biogest.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9.1	N. servizi riorganizzati	50%	Almeno 3 servizi attivati	n. 6 servizi attivati nel rispetto delle linee guida antiCovid (Refezione, Prescuola, Postscuola, Trasporto, Pedibus, Nonni-vigile)	> 100%
9.2	N. segnalazioni gestite	50%	Almeno 80% di segnalazioni evase	n. 69 segnalazioni pervenute / n. 69 segnalazioni evase	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 10
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Monitoraggio e gestione dei Capitoli di PEG assegnati, per messa a disposizione economie di spesa a favore di interventi urgenti per emergenza Covid-19; stima maggiori spese derivanti dalla ripresa delle attività didattiche a settembre per richiesta variazioni di Bilancio.

Come nel 2020, anche nell'Esercizio finanziario 2021 la gestione delle risorse assegnate, rispetto a quelle previste come necessarie, ha impegnato notevolmente il Settore; si sono infatti dovute rivedere le previsioni rispetto al triennale 2021–2023 e si è operato nella costante indeterminatezza, considerato che, come esposto nel precedente Obiettivo n. 9, al fine di garantire l'organizzazione dei servizi scolastici nel rispetto dei Protocolli anticovid stabiliti dal Governo, tutti i Capitoli di spesa per i servizi scolastici hanno richiesto un controllo ancor più accurato per la tenuta del Bilancio e hanno subito un'importante "rivisitazione", determinata dall'assegnazione del c.d. "Fondone" 2020, e quindi poi del c.d. Fondo 2021 utili a far fronte alle aumentate esigenze.

Il Fondone 2020 è ammontato a euro 337.563,64 e il Fondo 2021 a euro 118.700,00, per un totale 456.263,64 euro. Sono stati istituiti nuovi Capitoli di spesa, con articolo 1, sui quali sono state liquidate le fatture per i servizi di mensa, trasporto, pre e post scuola, interessati dall'applicazione dei protocolli anticovid.

La gestione di tali partite è stata particolarmente macchinosa dal punto di vista contabile, anche perché è stata piuttosto consistente e si è data in un periodo nel quale il Settore stava soffrendo la mancanza di personale amministrativo, dovendo nel contempo continuamente rivedere l'organizzazione dei servizi.

Al fine di una corretta gestione nel corso dell'Esercizio finanziario 2021, e per poter garantire con continuità la necessaria qualità dei servizi scolastici erogati, sono state attuate dal Settore:

- n. 6 richieste di variazioni di Bilancio;
- n. 6 determinazioni dirigenziali prodromiche e/o conseguenti alle variazioni finanziarie indispensabili per la gestione dei servizi; segnatamente:
 - determinazione dirigenziale n. 77 del 21/01/2021 - Integrazione impegni di spesa servizi di assistenza scolastica - CIG 8237508EA2 - fornitore R.T.I. Elefanti Volanti - CO.GE.SS.
 - determinazione dirigenziale n. 632 del 10/06/2021 - Assunzione impegni di spesa a seguito di istituzione nuovi capitoli di spesa per somme vincolate per spese covid nell'ambito dei Servizi all'istruzione
 - determinazione dirigenziale n. 1148 del 03/11/2021 - Emergenza sanitaria covid 19: attivazione di una nuova linea pedibus per il contenimento di potenziali situazioni di assembramento. affidamento del servizio alla ditta aggiudicataria dei servizi di assistenza scolastica elefanti volanti in R.T.I. con CO.G.E.S.S. - CIG 8802237BC0
 - determinazione dirigenziale n. 1279 del 22/11/2021 - Contributo statale a ristoro delle perdite di fatturato per emergenza covid-19 della società Brescia Trasporti S.P.A. a.s. 2019/2020. accertamento e impegno di spesa per € 12.289,07
 - determinazione dirigenziale n. 1428 del 09/12/2021 - Servizio di refezione scolastica e altri servizi ristorativi comunali periodo 01.09.2021-31.08.2025 - CIG 8757340196. integrazione impegni di spesa per refezione scolastica e per copertura insoluti SEPA SDD.
 - determinazione dirigenziale n. 1452 del 13/12/2021 - Attuazione protocolli anti-covid nei servizi scolastici comunali - integrazione impegni di spesa per a.s. 2021/2022.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
10	Somme messe a disposizione		Variazioni presentate	n. 6 variazioni	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 11
Servizi alla persona – Settore Istruzione

Attivazione di una nuova linea di Pedibus, a servizio della scuola statale Primaria Laini, anche in funzione di contrasto a potenziali situazioni di assembramento, nel perdurare della situazione pandemica.

Con l'inizio dell'anno scolastico 2021/2022 sono pervenute all'ufficio Istruzione alcune richieste di genitori per l'attivazione di una nuova linea di pedibus, a servizio della zona est del bacino di utenza della scuola primaria Laini.

La Giunta Comunale si è espressa favorevolmente riguardo alla creazione di questa ottava linea, la cui valenza, oltre all'importante aspetto di educazione civica e stradale per i bambini, si esplica in particolare sul minore numero di vetture e quindi anche sull'assembramento di persone che gravitano agli ingressi della scuola Laini, sia in via Giotto, sia in via Michelangelo.

L'ufficio si è quindi subito attivato per verificare la fattibilità del progetto, individuando, con l'ausilio della Coordinatrice del servizio, il percorso più idoneo allo scopo, con capolinea nei pressi delle Piscine comunali, dove è più facile parcheggiare, e accesso alla scuola da Via Michelangelo, ai seguenti orari:

- Partenza alle ore 8.05 dalla fermata sottostante le scalette del parcheggio delle Piscine comunali con arrivo alla scuola Laini, per entrambi gli ingressi delle ore 8:20 e 8:30, alle ore 8.15 (gli alunni attendono l'ingresso delle ore 8.30 con l'assistente).
- Ritorno, per entrambe le uscite delle ore 15:45 e delle ore 16.00, con arrivo alla fermata delle piscine 16.10. Il venerdì l'arrivo alla fermata è alle ore 13.00.

È stato inoltre richiesto al Comando di Polizia Locale un sopralluogo per la verifica del tragitto, appurando la sussistenza delle condizioni di sicurezza e la presenza di idonei attraversamenti pedonali.

L'attivazione di questa nuova linea, che esula dal progetto generale Pedibus, valorizzato economicamente sulle 7 linee già in esercizio per le tre scuole primarie statali, ha comportato un costo complessivo, per l'avvio con n. 1 operatore e fino al mese di giugno 2022 compreso, di circa € 2.573,00 iva esclusa.

La nuova linea, denominata "Ghepardo", in analogia con i nomi delle altre sette linee, è entrata in vigore il giorno 8 novembre 2021.

Alla data del 31 dicembre 2021 risultavano iscritti alla nuova linea n. 9 alunni.

N.	INDICATORE	Ob- s- e- s-	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
11	Linea Pedibus attivata		1	1 nuova linea pedibus attivata e garantita	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 1
Servizi alla persona – Settore Cultura

Realizzazione della I fase del progetto di automazione della Biblioteca con autoprestito utilizzando personale interno.

La Biblioteca ha predisposto nel corso dell'anno 2020 un progetto che prevedeva il passaggio dalle attuali modalità di gestione del prestito a quelle con tecnologie RFID che permettono all'utenza di rendersi autonoma nell'operazione di prestito e restituzione dei documenti in biblioteca.

Con determina dirigenziale nr. 1214 del 01/12/2020 si è provveduto all'approvazione della prima fase del progetto di Autoprestito per la Biblioteca civica di Desenzano del Garda affidando il servizio alla ditta Comperio srl, come segue.

Fornitura di:

- 1) nr. 02 STAR4 - Staff lettura/scrittura RFID schermata per postazione operatore;
- 2) nr. 51.000 LSLI50-80 – TAG RFID adesivi per documenti;
- 3) nr. 4.000 TAG RFID adesivi trasparenti per documenti speciali.

Servizio di:

- 1) Noleggio stazione di inizializzazione automatizzata per mesi 6.

Tale prima importante fase, che riguardava solo i libri in prestito (e non i volumi in deposito in quanto questi non possono essere autonomamente presi dall'utente), prevedeva un'intensa attività lavorativa degli operatori bibliotecari volta all'etichettatura RFID dei libri. Tale attività – che nelle ipotesi iniziali doveva essere realizzata da personale esterno, con relativi costi – è stata effettuata interamente dal personale Bibliotecario, nel periodo del lockdown.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	Inserimento in ogni documento (libro o altra tipologia) dell'etichetta RFID a cui associare i dati del catalogo e il collegamento del cip all'esemplare nel catalogo della Rete bibliotecaria		Inserimento del 100% dell'etichetta RFID sul patrimonio a scaffale aperto con personale interno. Risparmio su risorse esterne per tale servizio	Tutti i libri a scaffale aperto sono stati etichettati (43.373 volumi). Il personale ha inoltre etichettato 3.000 volumi in deposito su 4.778.	> 100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

Obiettivo n. 2 **Servizi alla persona - Settore Cultura**

Presentazione di progetti per la concessione di contributi relativi al Museo. Rendicontazione progetti approvati e finanziati negli scorsi anni in Regione per il Museo. (Eventuali Risparmi saranno destinati al finanziamento del fondo ai sensi dell'art. 43 L. 449/1997).

L'ufficio Cultura è sempre stato, negli anni, molto attivo nella ricerca di contributi attraverso la predisposizione di progetti di cofinanziamento che, di volta in volta, sono stati valutati, approvati e cofinanziati dai diversi enti.

Nell'anno 2021 sono stati gestiti i seguenti progetti:

- rendicontazione, in qualità di comune capofila, di un progetto del Museo Unesco cofinanziato da Regione Lombardia del valore totale di euro 325.345,66. Di particolare difficoltà la funzione di raccordo tra i vari partner soprattutto in fase di rendicontazione. L'Ufficio ha comunque rendicontato tutto il progetto a Regione Lombardia con qualche giorno di anticipo rispetto al termine previsto al 31/12/2021. Questa ha successivamente approvato la rendicontazione e erogato il saldo poi distribuito dal Comune di Desenzano del Garda in quota pro capite agli altri partner;
- realizzazione di un nuovo progetto del valore di euro 419.095,77 per il Museo cofinanziato da Regione Lombardia. All'atto della redazione del presente documento la Regione non ha ancora comunicato i risultati dell'istruttoria, che dovrebbero comunque arrivare a giorni e sui quali nutriamo valide speranze;
- presentazione e approvazione, non in qualità di capofila, del progetto "Percorsi di didattica per l'archeologia all'epoca della didattica digitale" che ha portato a favore del Comune di Desenzano del Garda il finanziamento di una spesa pari a 2.000;
- Infine la Biblioteca ha presentato richiesta al Ministero per euro 9.204,20 destinato all'acquisto di libri (Fondo emergenze imprese Biblioteche - Decreto ministeriale rep. 267 del 04/06/2020 recante "Riparto di quota parte del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'art. 183, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2020, destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria".

Se si sommano le somme dei tre bandi si arriva ad un totale di euro 755.645,63, importo particolarmente significativo se si considera che il budget da Bilancio comunale destinato ai servizi culturali (Biblioteca e Musei compresi) ammonta a circa euro 340.000 euro.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2.1	n. 2 progetti presentati	50%	Progetti presentati	Presentati n. 2 progetti a cui si aggiunge la richiesta al Ministero della Biblioteca	100%
2.2	Finanziamenti ottenuti	20%	Finanziamenti ottenuti	11.204,20 siamo in attesa, a giorni, dei risultati del progetto del valore di euro 419.095,77 presentato nel 2021	100%
2.3	n. 1 progetti rendicontato	30%	Rendicontazione progetto	Rendicontato nei tempi - Rendicontazione approvata da Regione	100%.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 3
Servizi alla persona - Settore Cultura

Predisporre un calendario con i turni di presenza al Museo, Castello, Galleria implementato dalle nuove figure anticovid, utilizzando le varie risorse umane disponibili. Copertura del 100% dell'orario di apertura. Risparmio nelle spese previste con utilizzo di risorse dote comune/servizio civile rispetto al costo per personale di custodia (da tabelle nazionali per le cooperative, livello più basso A1).

Lo scopo dell'obiettivo in oggetto è quello di monitorare i turni di presenza del personale del Museo, del Castello e della Galleria civica composto da diverse tipologie (nonni custodi, dote comune, servizio civile, personale della cooperativa che gestisce il castello) garantendo il 100% dell'orario di apertura e risparmiando risorse economiche. Nell'anno 2021 la situazione si è complicata causa emergenza sanitaria covid-19 a seguito della quale sono stati elaborati dei Protocolli, in linea con la legislazione nazionale e regionale, che hanno previsto per tutte e tre le strutture un raddoppio del personale di custodia.

L'Ufficio ha provveduto a stilare un programma mensile dei turni di presenza ai luoghi culturali in oggetto.

Propedeutico a questo è stata la selezione del personale (ditta, nonni custodi, dote comune, servizio civile) utilizzando le tipologie previste dalla normativa, dando l'opportunità agli anziani ancora attivi di partecipare alla vita sociale e ai giovani di arricchire la propria formazione, ottenendo un piccolo guadagno.

L'Ufficio, oltre a seguire i numerosi bandi, è anche intervenuto di volta in volta sostituendo il personale non disponibile, al fine di evitare chiusure improvvise del Museo.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto. L'Ufficio ha infatti garantito un'apertura del 100% dell'orario di apertura delle strutture culturali.

Il risparmio ottenuto per l'erogazione del servizio di custodia edifici culturali con l'utilizzo di risorse dote comune/servizio civile/nonni custodi e personale interno in straordinario, rispetto ad un intervento con personale professionale di custodia (valutato in euro 22,57 l'ora come da media costo orario hostess iva compresa) ammonta a euro 99.570,40.

Resta da valutare la possibilità di destinare i risparmi al finanziamento del fondo di produttività ai sensi dell'art. 43 L. 449/1997.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	Ore coperte personale interno / Ore totali		Copertura 100% dei servizi con risparmio risorse economiche	Coperti tutti gli orari con personale extra (con un risparmio di euro 99.570,40)	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 4
Servizi alla persona - Settore Cultura

Organizzare i corsi Università del Garda - primo semestre - in modalità esclusiva on line attraverso la piattaforma zoom con iscrizione online e pagamento pago PA.

L'ufficio Cultura ha portato avanti negli anni il progetto dei corsi Università del Garda, che ha sempre ottenuto un significativo successo e che negli ultimi anni ha subito una trasformazione con la presentazione di nuovi corsi, sempre in linea con le evoluzioni della produzione culturale, della tecnica e dell'utenza.

Gli anni 2020 e 2021 sono stati tuttavia particolarmente pesanti per l'erogazione dei servizi culturali in particolare in considerazione:

1. della complessità e variabilità delle prescrizioni previste dalla normativa;
2. delle limitazioni per l'accesso dei servizi di apertura al pubblico degli istituti e luoghi della cultura nonché degli spettacoli e delle proposte culturali;
3. della necessità di annullare eventi (es. visite guidate a fine corsi Università del Garda);
4. della necessità di programmare le attività ad inizio anno senza avere alcuna certezza sul futuro;
5. del maggior costo e impegno – sia di risorse umane, sia economico – derivante dall'applicazione delle norme anticovid (controllo, vigilanza, dispositivi DPI).

In questa situazione l'Assessorato alla Cultura e Sport ha comunque deciso di insistere con la promozione culturale ancora più necessaria in questo particolare periodo, sempre nel rispetto delle regole anticovid, ma non lasciandosi scoraggiare dalle difficoltà.

In tale direzione è stata l'organizzazione dei corsi Università del Garda primo semestre che hanno raccolto un'ottima adesione da parte degli utenti, anche in considerazione delle novità relative alle iscrizioni (esclusivamente on line), delle procedure di pagamento tramite pagoPA e dell'età spesso avanzata degli utenti.

Come si può vedere dallo schema sotto riportato, sono stati offerti n. 18 corsi, ne sono stati attivati 11 (sono stati attivati solo i corsi che hanno ottenuto un numero sufficiente di iscrizioni) per un totale di 174 iscritti per un costo totale di euro 5.102,00 ed entrate pari a euro 6.015,00 con un risultato positivo di euro 895,00.

corso	costo docenza	costo hostess	residenti	non residenti	totale iscritti	costo residenti	costo non residenti	totale quote iscrizione	copertura costi
Conferenza Abitare lo spazio			4			€ 5,00	€ 10,00		
Yoga	€ 360,00		13	3	16	€ 30,00	€ 35,00	€ 495,00	€ 135,00
Yoga 2	€ 360,00		15	2	17	€ 30,00	€ 35,00	€ 520,00	€ 160,00
Arte	€ 625,00		17	9	26	€ 30,00	€ 35,00	€ 825,00	€ 200,00
Filosofia	€ 625,00		6	7	13	€ 30,00	€ 35,00	€ 425,00	-€ 200,00
Filosofia 2	€ 375,00	€ 18,00	6	4	10	€ 30,00	€ 35,00	€ 320,00	-€ 73,00
Storia della medicina				1		€ 30,00	€ 35,00		
Scrittura autobiografica	€ 312,50		6	3	9	€ 30,00	€ 35,00	€ 285,00	-€ 27,50
Scrittura autobiografica	€ 312,50		8	3	11	€ 30,00	€ 35,00	€ 345,00	€ 32,50
Matite colorate	€ 450,00		6	12	18	€ 40,00	€ 45,00	€ 780,00	€ 330,00
Matite colorate 2	€ 450,00		4	12	16	€ 40,00	€ 45,00	€ 700,00	€ 250,00
Voce e lettura teatrale	€ 732,00		5	3	8	€ 40,00	€ 45,00	€ 335,00	-€ 397,00



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Comunicazione assertiva	€ 500,00		13	17	30	€ 30,00	€ 35,00	€ 985,00	€ 485,00
Antropologia			3	2		€ 30,00	€ 35,00		
Laboratorio bambini . Mascherine	€ 0,00								
Laboratorio bambini . Pasqua	€ 0,00								
Laboratorio adulti - Il quaderno del cuore			3						
Laboratorio bambini - Animali sottosopra									
	€ 5.102,00				174			€ 6.015,00	€ 895,00

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	n. corsi organizzati		6	n. 18 corsi organizzati, n. 11 attivati	> 100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla persona

Obiettivo n. 5
Servizi alla persona - Settore Cultura

Riorganizzazione e realizzazione di eventi estivi in applicazione del protocollo anticovid con personale d'ufficio in straordinario.

L'emergenza sanitaria in atto ha reso necessarie l'attuazione di una serie di azioni volte alla tutela della sanità pubblica. L'obiettivo prevede la predisposizione di tutta la documentazione e le azioni necessarie per la realizzazione delle manifestazioni estive in completa sicurezza sanitaria.

L'ufficio Cultura e Sport si è contraddistinto, già nell'anno 2020, nell'immediato controllo di tale situazione disagiata e nella completa applicazione delle norme al fine non solo di aderire alla forma letterale della normativa ma per garantire appunto la massima sicurezza sanitaria anche in quegli eventi culturali e sportivi soggetti sempre ad imprevisti.

A tal fine si è reso necessario:

- redigere un protocollo Covid per gli istituti culturali soggetti a visita (Biblioteca, castello, galleria civica, auditorium, museo). Questa azione è stata realizzata dall'ufficio ecologia con la collaborazione dell'Ufficio cultura in considerazione della profonda conoscenza degli ambienti interessati;
- mettere in pratica le varie misure previste: acquisto dei prodotti (ufficio Economato, ma anche in autonomia ufficio Cultura), predisposizione dei nuovi percorsi di visita, reperimento del personale di custodia e controllo (raddoppiato per ogni struttura), predisposizione di tutta la cartellonistica e delle necessarie procedure, informative e registri.

Tutto ciò non è avvenuto solo per i luoghi soggetti a visita, ma anche per gli eventi sul territorio.

Per ogni evento è stato quindi di volta in volta necessario:

- reperire personale in servizio in straordinario e di supporto;
- installare tutte le informazioni necessarie per gli utenti;
- predisporre tutti i DPI previsti;
- organizzare il servizio di sicurezza;
- provvedere ad un attento monitoraggio della situazione e del comportamento degli utenti;
- transennare opportunamente gli spazi.

In linea di massima si segnala la massima disponibilità degli utenti, con quale immancabile problema.

L'ufficio Cultura ha coperto con proprio personale in straordinario n. 57 eventi organizzati direttamente e n. 7 eventi patrocinati. Non sono stati coperti solo n. 2 eventi organizzati in quanto è stato ritenuto non necessario.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5.1	Orario di servizio straordinario	40%	Orario di servizio straordinario	Sono stati organizzati n. 66 eventi di cui 64 coperti anche da personale in straordinario	100%
5.2	N. eventi riorganizzati e realizzati	60%	N. 10 eventi riorganizzati e realizzati	Sono stati realizzati n. 66 eventi	> 100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

Obiettivo n. 6 Servizi alla persona - Settore Cultura

Organizzazione generale del Castello per: apertura alle visite al pubblico, realizzazione di mostre, concessione delle sale, gestione del Teatro e dell'anfiteatro, gestione del personale, applicazione norme anticovid.

L'ufficio Cultura gestisce tra le varie strutture culturali anche il castello. Per tale struttura è fondamentale predisporre tutto il necessario affinché possa essere utilizzato per i numerosi eventi organizzati oppure patrocinati dall'Amministrazione oppure per gli spazi in vendita.

Causa emergenza sanitaria covid-19, l'organizzazione dei servizi è stata alquanto complessa. Infatti tale organizzazione, e l'affidamento dei vari servizi, è stata effettuata "al buio" non conoscendo quanto la normativa avrebbe potuto prevedere.

In occasione delle riaperture estive, l'ufficio ha applicato tutte le procedure anticovid previste dalla normativa e relativi protocolli, al fine di garantire la massima sicurezza sanitaria.

Per far ciò è stato necessario:

- predisporre le opportune segnalazioni e avvisi e/ l'acquisto dei dispositivi anticovid;
- riorganizzare tutti i percorsi delle visite alle mostre, agli eventi e l'accesso al castello;
- vigilare sull'applicazione delle procedure da parte degli utenti del castello e del pubblico;
- modificare/aggiornare i contratti di tutti i servizi al fine di garantire l'applicazione delle norme anticovid-19, oltre che per tutelare il Comune di fronte ad improvvise eventuali cancellazioni.

Si segnala infine che l'indisponibilità delle sale di Palazzo Todeschini causa lavori, ha causato una maggiore richiesta delle sale del castello.

Questo ha comportato un maggior impegno del personale il quale – tra l'altro – ha garantito a turno la presenza a tutti gli eventi. Il personale quindi non era semplicemente disponibile in reperibilità, ma è stato fisicamente presente a tutti gli eventi.

Per poter monitorare tutti i servizi, sono state realizzate delle check list, al fine di evitare dimenticanze e di intervenire anche all'ultimo minuto in caso di maltempo.

In particolare sono stati affidati e tenuti sotto controllo i seguenti servizi:

gestione delle sale interne del castello / service castello (luci, palco ecc) / bagni chimici / servizio antincendio / servizio di primo soccorso / pulizia sedie, palco e camerini / servizi artistici vari (ditte, artisti, associazioni).

Tutto questo oltre a gestire eventuali utilizzi esterni (es. patrocini) e ad organizzare altri servizi per il tramite di altri uffici comunali (es. pulizie, taglio erba, riscaldamento e raffrescamento sale interne, ecc.).

L'obiettivo è stato raggiunto, i servizi sono stati messi a disposizione e monitorati con check list. I servizi di reperibilità erogati dal personale in occasione delle manifestazioni patrocinate sono stati svolti dal personale stesso.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5.1	Approvazione documentazione amministrativa	50%	Approvazione documentazione nei tempi previsti	Approvata tutta la documentazione nei tempi previsti	100%
5.2	Piena funzionalità del castello per gli eventi da realizzare	50%	100%	Servizi regolari e attivi per il 100% delle richieste nel rispetto della normativa	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi alla persona

Obiettivo n. 7 Servizi alla persona - Settore Cultura

Controllo esterno della gestione degli impianti sportivi.

Uno dei compiti dell'ufficio Sport riguarda la gestione degli impianti sportivi comunali. Tali gestioni sono state negli anni concesse a terze società/associazioni attraverso procedure aperte che hanno garantito la massima trasparenza e equità negli affidamenti.

Gli impianti sportivi sono i seguenti:

- N. 7 palestre;
- Piscina comunale;
- Impianto di tennis
- Impianto sportivo di S. Martino
- Impianto sportivo Maraviglia di Rivoltella;
- Campo di rugby Dal Molin;
- Pattinodromo;
- Campo di calcio Montecroce;
- Impianto di tiro con l'arco;
- Impianto sportivo "Ghizzi".

La gestione e la sua verifica sono particolarmente complesse in considerazione:

- della diversità della tipologia dei campi;
- delle diverse proprietà degli spazi (non solo comunale ma anche provinciale e, per il campo Montecroce, di competenza dell'ATS);
- della complessità degli affidamenti che riguardano non solo questioni di rapporto con l'utenza ma anche elementi tecnici che l'ufficio non è in grado di valutare;
- del ridotto numero di personale dedicato (n. 1 istruttore).

Tutto ciò è stato reso ancora più complesso dall'emergenza sanitaria in atto nel 2021. Al fine di rendere il controllo delle gestioni più pregnante, sono state adottate queste misure:

- l'ufficio Sport ha mantenuto il controllo delle palestre, realizzando nell'anno 2021 n. 5 controlli che hanno riguardato tutte le palestre (le palestre Bagatta e Catullo sono n. 2 per impianto);
- è stato dato in affidamento ad un competente tecnico esterno (architetto con esperienza anche di procedure sulla qualità) il compito di redigere delle check list per il controllo dei campi e la successiva realizzazione, che è comunque avvenuta in presenza e stretta collaborazione con l'ufficio Sport.

In data 30/11/2021 è stato inviato in Giunta un parere relativo a tale nuovo indirizzo. Una volta ottenuto parere favorevole, appena resesi disponibili nuove risorse economiche, è stato affidato tale compito ad un professionista esterno. Dopo tale data si sono realizzate le check list ed è stata dettata una linea di indirizzo. Successivamente si sono svolti i primi nove controlli. L'obiettivo è stato quindi raggiunto.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6.1.10	Controllo della gestione degli impianti sportivi	50%	Affidamento servizio esterno	Approvato affidamento	100%
6.1.10	Controllo della gestione degli impianti sportivi	50%	Realizzazione controlli	n. 5 controlli palestre + n. 9 controlli impianti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 1
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

Dare seguito agli adempimenti di cui alla L.R. 16 dell'08.07.2016 "Nuova disciplina regionale dei Servizi Abitativi" avviando le procedure atte all'erogazione del servizio:

- apertura avvisi ed adempimenti conseguenti: raccolta domande, approvazione graduatorie (provvisoria/definitiva), verifica requisiti, assegnazione immobile ad aventi diritto;
- approvazione piano annuale 2022 e piano triennale;
- mantenimento del tavolo tecnico SAP di ambito per la condivisione e definizione del cronoprogramma regionale;
- individuazione e sperimentazione procedura di facilitazione cambio alloggio consensuale: predisposizione tramite sito comunale di una bacheca on-line (sia per l'inserimento che la consultazione) di richieste/disponibilità di cambio alloggio.

A seguito dell'approvazione del Piano Annuale 2021, in data 16/12/2020, il Comune di Desenzano del Garda in qualità di Capofila per l'Ambito 11-Garda, ha provveduto all'apertura del 1° Avviso Pubblico 2021 per l'assegnazione di alloggi SAP (ID 2660), fissando il periodo di raccolta domande dal 01/03/2021 al 30/04/2021.

È stato confermato per l'intero Ambito il servizio ai cittadini per l'assistenza all'inserimento delle istanze online. Le unità immobiliari messe a disposizione nel bando sono state complessivamente n. 52 (di cui n. 19 di proprietà ALER), distribuite su n. 9 Comuni.

Il Comune di Desenzano del Garda ha messo a disposizione n. 20 alloggi, di cui 9 di proprietà comunale e 11 di proprietà ALER. Le domande presentate per gli alloggi di proprietà comunale sono state n. 195. In data 03/05/2021 è stata approvata la graduatoria provvisoria e in data 25/05/2021 quella definitiva.

Si è proceduto in via prioritaria, come previsto dall'art. 15 del Regolamento regionale, alle assegnazioni in quota riservata ai concorrenti indigenti.

Il lavoro istruttorio si è rivelato piuttosto complesso per una serie di motivazioni: concorrenti contemporaneamente presenti in diverse graduatorie con rischio di sovrapposizione del lavoro tra Comune e ALER, istanze prevalentemente da ricalcolare con conseguente e continuo riposizionamento delle stesse in graduatoria, controlli che coinvolgono Uffici di altri Comuni/Enti. Sono state istruite tutte le istanze in posizione utile, assegnando gli alloggi con specifico provvedimento agli aventi diritto.

Alla data del 31/12/2021 tutti gli alloggi destinati ai cittadini indigenti sono stati assegnati. A seguito dell'approvazione delle modifiche al Regolamento regionale e a quanto riportato nel Comunicato regionale n. 124 del 21/10/2021, l'Ambito 11-Garda ha ritenuto non opportuna la pubblicazione di un secondo avviso negli ultimi mesi del 2021, onde evitare la decadenza delle graduatorie vigenti con procedimenti di assegnazione ancora in corso da parte di molti Comuni e di ALER.

La bozza del Piano annuale 2022 dell'Ambito 11-Garda, predisposta dal Comune capofila, è stata inviata all'ALER per eventuali rilievi/osservazioni in data 18/11/2021, in ottemperanza a quanto previsto dal Comunicato regionale n. 45 del 02/04/2019, punto 2, lettera e). In data 30/11/2021, la stessa Azienda lombarda, con comunicazione protocollo 2021-0060742, ha espresso parere positivo.

Il Piano Annuale 2022 è stato approvato dall'Assemblea dei Sindaci nella seduta del 15/12/2021. La redazione del Piano triennale, a seguito delle modifiche intervenute al Regolamento regionale, è stata prorogata al 31/12/2022.

Il Tavolo Tecnico SAP è stato formalmente costituito dall'Assemblea dei Sindaci in data 01/07/2020 come strumento operativo e di confronto permanente sulla tematica dei Servizi Abitativi Pubblici. Lo stesso è composto da un referente dell'Azienda Speciale Consortile Garda Sociale, da operatori comunali del Comune Capofila e delle 4 sub-aree e da una rappresentanza politica (n. 2 Assessori Comunali).



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Nel corso del 2021 il Tavolo si è riunito n. 9 volte, confrontandosi su diverse tematiche e sulla necessità di definire un crono-programma in merito alle numerose incombenze cui adempiere nel corso dell'anno: 1° bando SAP, gestione graduatorie ed assegnazioni, predisposizione Piano Annuale 2022 e Piano Triennale, tematica dei Servizi Abitativi Transitori (SAT).

L'articolo 22 del Regolamento regionale n. 4/2017 e s.m.i. disciplina la mobilità degli assegnatari delle unità abitative situate nell'Ambito Territoriale del Piano di Zona di riferimento.

Nel corso degli anni, per mutate esigenze familiari, capita che gli alloggi assegnati, per dimensioni o caratteristiche, non siano più adeguati alla famiglia assegnataria. Basti pensare a nuclei di nuova formazione che hanno visto crescere il numero dei componenti o a famiglie di anziani che ad un certo punto della vita si ritrovano soli.

Per venire incontro alle esigenze di chi richiede un cambio alloggio, anche nell'ottica di ottimizzare le risorse abitative disponibili sul territorio, si è valutata una possibile soluzione per facilitare il cambio alloggio consensuale, procedura più snella rispetto al bando cambi tradizionale.

Il Comune di Desenzano del Garda, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Informativi, ha avviato uno studio di fattibilità in merito alla possibilità di prevedere nel sito web una sorta di "Bacheca cambi On-Line". L'obiettivo è consentire agli assegnatari, se interessati ad un cambio alloggio consensuale, di inserire una manifestazione di disponibilità specificando le caratteristiche della propria unità immobiliare e le caratteristiche di quella richiesta.

Tale strumento è concepito per poter implementare una banca dati che, periodicamente, il Comune pubblica sul sito per consultazione da parte degli assegnatari interessati.

Tale iniziativa, da avviarsi in forma sperimentale nel Comune di Desenzano del Garda, se positiva, potrebbe essere proposta ed adottata anche da altri Enti proprietari interessati. Dopo una prima fase di studio, tenuto conto anche delle caratteristiche degli strumenti a disposizione, si è arrivati ad una definizione degli item da inserire all'interno della bacheca in modo da poter sfruttare una risorsa già disponibile (Piattaforma Elixform).

Pertanto, con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi, si è provveduto a sintetizzare il modulo per renderlo maggiormente fruibile. Al momento il modulo è stato predisposto e si trova in modalità test per valutare eventuali modifiche.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1.1	Atti predisposti Atti richiesti dalla norma	40%	Pubblicazione due avvisi e assegnazione dei relativi immobili messi a bando	Tutti gli atti sono stati predisposti nei termini di Legge	100%
1.2	Costituzione tavolo tecnico SAP di ambito	20%	Almeno quattro incontri	Il tavolo tecnico SAP si è riunito n. 9 volte	100%
1.3	Procedure attivate / Procedure richieste	40%	100%	Tutte le istanze sono state prese in carico e le procedure attivate	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 2
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

Dare seguito agli adempimenti di cui all'art. 2 Decreto Legge n.154 del 23/11/2020 misure urgenti di solidarietà alimentare.

In data 18/01/21 è stato pubblicato il Bando buoni spesa 2021 con scadenza 19/02/2021, ed il numero dei beneficiari è stato di 809 nuclei familiari per un totale erogato di € 293.600,00.

Nel corso del primo semestre è proseguita l'attività riferita al reperimento e consegna dei generi di prima necessità, nello specifico si è proseguita l'esperienza del Tavolo di programmazione permanente sull'emergenza alimentare. Sono stati assegnati ai soggetti appartenenti al medesimo Tavolo i seguenti buoni spesa per un totale di euro 28.465,00: (Centro aiuto vita – 9435,00 euro; Caritas – 7200,00 euro; San Vincenzo – 5.520,00 euro; Croce Rossa - 6.310,00 euro).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 300 del 23.11.2021 si è stabilito di utilizzare le risorse residue del Fondo di Solidarietà Alimentare pari a 30.607,60 € per l'acquisto di buoni spesa da destinare al Tavolo Permanente di Coordinamento per l'Emergenza Alimentare COVID-19 utilizzabili per il rifornimento di generi alimentari in continuità con le precedenti misure adottate e l'erogazione di un contributo alle Associazioni afferenti al Tavolo Permanente, per interventi urgenti e indifferibili a sostegno delle utenze domestiche.

Di seguito la ripartizione delle risorse:

- € 16.660,00 in buoni spesa (comprensivo delle gift omaggio) così distribuiti:
 - Caritas: n. 82 buoni spesa del valore di € 50,00 cad. 1, n. 2 buono spesa del valore di € 20,00 cad. e n. 1 buono spesa del valore di € 15,00 per un importo complessivo di € 4.155,00;
 - Centro di Aiuto alla Vita: n. 83 buoni spesa del valore di € 50,00 cad. e 1 buono spesa del valore di € 15,00 cad. per un importo complessivo di € 4.165,00;
 - Associazione S. Vincenzo: n. 83 buoni spesa del valore di € 50,00 cad. e 1 buono spesa del valore di € 20,00 cad. per un importo complessivo di € 4.170,00;
 - Croce Rossa: n. n. 83 buoni spesa del valore di € 50,00 cad. e 1 buono spesa del valore di € 20,00 cad. per un importo complessivo di € 4.170,00.
- €15.907,60 quale contributo a sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche così distribuiti:
 - Caritas: € 3.976,90;
 - Centro di Aiuto alla Vita: € 3.976,90;
 - Associazione S. Vincenzo: € 3.976,90;
 - Croce Rossa: € 3.976,90.

Inoltre al 31/12/2021 sono stati effettuati 105 interventi a seguito di valutazione del Servizio Sociale Professionale, erogando buoni spesa per un totale di 20.350,00 €.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2.1	Predisposizione atti di cui alle disposizioni nazionali regionali e comunali;	80%	100% delle domande accolte	Tutti gli atti sono stati predisposti nei termini previsti	80%
2.2	n. avvisi/bandi; n. domande raccolte; n. di buoni riconosciuti (procedure attivate)	20%	100% procedure attivate	Tutte le istanze sono state prese in carico e le procedure attivate	20%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 3
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

Dare seguito agli adempimenti di cui alla DGR 3664/2020 avviando le procedure atte all'erogazione del servizio; apertura avvisi ed adempimenti conseguenti: raccolta domande, approvazione graduatorie (provvisoria/definitiva), verifica requisiti, assegnazione del contributo ad aventi diritto.

Con DGR XI/3664/2020 è stata rifinanziata la c.d. Misura Unica attivata a livello distrettuale, che prevede un contributo massimo di € 1.000,00 a favore di inquilini che abbiano avuto una riduzione del reddito anche a fronte dell'emergenza sanitaria Covid-19.

Il budget complessivamente disponibile per l'Ambito 11-Garda è pari ad € 307,538,00. L'Avviso è stato pubblicato il 17/05/2021 e la raccolta delle istanze terminata il 18/06/2021.

Con DGR XI/4678 del 10/05/2021 sono stati assegnati all'Ambito ulteriori € 50,301,00 utilizzabili sia per un nuovo bando che per lo scorrimento di graduatorie già in essere.

Durante il periodo di apertura del bando (18/05/2021 – 18/06/2021), il Comune di Desenzano del Garda ha raccolto n. 254 domande.

L'Ambito ha trasmesso la graduatoria definitiva con comunicazione prot. 0005039 del 13/08/2021.

Delle 254 domande afferenti al Comune di Desenzano, n. 73 sono risultate ammesse e finanziate (€ 72.900,00), n. 27 escluse per mancanza dei requisiti di accesso e n. 154 ammesse ma non finanziate per esaurimento dei fondi.

Dei 154 cittadini ammessi ma non finanziati, n. 57 hanno usufruito del contributo affitto comunale, incompatibile con quello di Ambito.

Per i restanti 97 sono stati stanziati, con Delibera di G.C. n.265 del 19/10/2021, € 97.000,00 per poter soddisfare tutte le richieste di contributo.

A seguito di ulteriori verifiche istruttorie, i beneficiari finali sono risultati essere n. 92 per un totale erogato, in aggiunta a quanto già liquidato, pari ad € 92.000,00 (fondi D.L. n. 73 del 25/05/2021, art. 53, comma 1 "misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche").

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3.1	Atti predisposti Atti richiesti dalla norma	80	100%	Tutti gli atti previsti sono stati predisposti nei termini previsti	80%
3.2	Procedure attivate Procedure richieste	20	100%	Tutte le istanze sono state prese in carico e le procedure attivate	20%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 4
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

Indizione gara pluriennale dei servizi educativi con produzione relativa documentazione amministrativa ed espletamento tramite CUC della provincia di Brescia. Verifica servizio di trasporto sociale in atto e predisposizione della documentazione di gara.

Per quanto concerne i servizi educativi, in data 13/04/2021 la G.C. ha espresso parere favorevole in merito all'indizione di una procedura di gara per l'affidamento dei servizi dei Centri di Aggregazione Giovanile, Punto Giovani, Educativa di strada e di supporto alle attività dei centri estivi. Tale parere è stato espresso sulla base di presupposti quali la durata, l'importo, le figure professionali incaricate, gli spazi sede dei diversi servizi e il budget economico per l'organizzazione di eventi. A conclusione della predisposizione della documentazione di gara, tra cui il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, per l'affidamento dei servizi in oggetto per il periodo 01.09.2021 – 31.08.2024, con possibilità di rinnovo per un ulteriore triennio, è stata assunta la determina a contrarre n. 432 del 22.04.2022. La procedura di gara è stata svolta tramite la Centrale Unica di Committenza (CUC) Area Vasta di Brescia costituita dalla Provincia di Brescia, che ha predisposto il disciplinare e gli altri documenti di gara necessari.

In considerazione dell'importo presunto dei servizi e relative caratteristiche, si è proceduto all'affidamento mediante procedura aperta e l'aggiudicazione è avvenuta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, co. 3, lettera a) del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50. La procedura di scelta del contraente da parte della CUC, condotta attraverso il sistema di intermediazione telematica di R.L. denominato "Sintel", si è conclusa con la presentazione di una sola offerta da parte dell'operatore economico Elefanti Volanti soc. coop. sociale onlus. Pertanto, con determinazione n. 943/2021 la CUC Area Vasta di Brescia ha presentato, con determina n. 943/2022 e n. 1145/2021, la proposta di aggiudicazione, salvo l'esito favorevole del controllo circa il possesso dei requisiti di ammissione dichiarati in sede di gara.

Il contratto è stato sottoscritto con n. rep. 10407 del 10.11.2021 per un importo determinato presuntivamente, per tutto il periodo del primo triennio, in € 957.412,11 inclusi oneri per la sicurezza. In riferimento al servizio di trasporto sociale, lo stato di emergenza sanitaria causata dal COVID-19 e la contestuale sospensione dei servizi semiresidenziali per disabili, hanno di fatto interrotto l'esecuzione anche del servizio di trasporto degli utenti presso l'Anffas di Desenzano del Garda; si comunicava quindi alla cooperativa la sospensione del contratto in oggetto ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. Tale sospensione è stata disposta per il tempo strettamente necessario e, cessatene le cause, il RUP ha disposto la ripresa dell'esecuzione, con l'indicazione di una nuova scadenza del contratto, ossia il 10.11.2020, disposta con determinazione dirigenziale.

Attese le difficoltà sopra richiamate, è stata valutata necessaria una diversa procedura concorsuale, ovvero una gara sopra soglia comunitaria, che tenesse conto di nuovi elementi utili per la partecipazione alla gara da parte degli operatori del settore.

Nel frattempo, intervenute le nuove disposizioni del D.L. 76/2020 finalizzate ad incentivare gli investimenti, si è valutato di procedere mediante un affidamento diretto per un importo inferiore a 75.000 €. Si è effettuata quindi una nuova indagine di mercato tra gli operatori economici interessati, i quali hanno presentato le loro proposte tecniche ed economiche. A conclusione di tale indagine è stato affidato il servizio di trasporto ai servizi diurni per disabili e altri servizi di trasporto sociale ad un nuovo operatore economico, fino al 31.12.2021.

N.	INDICATORE	Ob o b i e t t i v o	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	Affidamento servizio		Servizio affidato	Servizio affidato	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 5
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

Verificare il servizio di refezione domiciliare per le categorie di competenza del settore e partecipazione alla stesura del capitolato di gara al fine di intervenire sulle modalità di prenotazione/disdetta del servizio eventuale introduzione diete speciali anche per la categoria anziani.

Il servizio di refezione scolastica e altri servizi ristorativi comunali, in gestione esterna aveva scadenza il 30.08.2021; ed è stata indetta una procedura aperta ai sensi del D. Lgs. 50/2016.

Tra i servizi oggetto dell'appalto rientrano diverse prestazioni di competenza del Settore Servizi Sociali tra i quali i nidi (derrate alimentari), Mensa del Centro Sociale "A Baronio", pasti a domicilio anziani, pasti per i minori frequentanti i C.A.G. e per Enti del Terzo settore (ANFFAS).

Il personale del Settore Servizi Sociali, strutturato in UO settoriali, ha contribuito ciascuno per la propria competenza sia nella fase di stesura del capitolato speciale descrittivo e prestazionale oltre che a partecipare come componente (P.O. del settore) alla commissione giudicatrice.

Il lavoro di co-progettazione degli elementi qualificanti dell'appalto in ordine alle singole prestazioni richieste effettuato di concerto tra il settore P.I e Sociale, ha consentito un ripensamento dei servizi in essere in un'ottica di efficientamento delle risorse volto a una miglior qualità del servizio percepito anche dal cittadino.

L'avvio del servizio, viziato da ricorso in opposizione all'aggiudicazione e dal persistere fino al 31.03.2022 dello stato di emergenza sanitaria, non ha ancora consentito il pieno svolgimento delle azioni previste dall'offerta tecnica della ditta aggiudicatrice, tra cui il rifacimento completo dell'ambiente mensa e cucina di via Annunciata.

N.	INDICATORE	Pos	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	Affidamento servizio		Servizio affidato	Servizio affidato	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 6a
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

In attuazione gli articoli 118, comma 4, 114 comma 2 e 117 comma 6 della Costituzione, sono auspicabili forme di collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni urbani. Nell'ambito del progetto "Legami Leali 2.0" sono stati individuati e avviati nuovi strumenti volti a sperimentare forme di partecipazione attiva da parte della cittadinanza. Il patto di collaborazione è lo strumento innovativo con cui Comune e cittadini attivi concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni.

Con la deliberazione di C.C. n. 10 del 10.02.2021 è stato approvato il Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni urbani.

Un atto normativo dell'amministrazione comunale che specifica le modalità ed i contenuti del modello di amministrazione condivisa che adatta le fattispecie generali alle caratteristiche della comunità e che lo stesso costituisce la cornice di principi e regole su cui si innesta lo strumento operativo e concreto del Patto.

Il Patto può essere uno strumento di espressione da parte del cittadino attraverso la cura della propria città, contribuendo a veicolare un messaggio educativo ai più piccoli consentendo una partecipazione effettiva alla gestione del bene comune in collaborazione con la Pubblica Amministrazione al fine di contribuire attivamente alla propria comunità locale.

Il potere di ingaggio della comunità sviluppato dallo strumento innovativo del Patto che porta la PA a cambiare la valutazione del proprio cittadino, considerandolo come risorsa e non più solo come fruitore.

In questa logica sono state realizzate n. 3 diverse sperimentazioni di Patti di Collaborazione di cui due promesse dall'Amministrazione e una da una ODV (non attuata).

Patto: C.A.A.V. – Ente Proponente: Amministrazione Comunale e Associazione Protezione Civile Basso Garda Bresciano. Oggetto: assistenza alla popolazione nelle fasi di vaccinazione sarsCov-19 personale scolastico e Ata. N. di cittadini sottoscrittori del patto 53.

Dispensa Sociale: - Ente Proponente: Amministrazione Comunale e Cooperativa Cauto; Associazione Maremosso, Croce Rossa Italiana, Centro Aiuto alla Vita, San Vincenzo, Gnari de Colatera. Oggetto: distribuzione delle eccedenze alimentari. N. di cittadini coinvolti 23. Sono state realizzate complessivamente 8 distribuzioni, presidiate da una della Associazione e da 4 Cittadini Attivi. N. 78 i pacchi alimentari consegnati per un totale di beneficiari 234 persone.

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	Approvazione regolamento	80%	Approvazione Regolamento	Regolamento approvato	100%
6	Patti di collaborazione avviati	20%	>1	N. 2 Patti attivati	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 6b
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

Affidare la gestione dei Centri sociali e dei Punti d'incontro anziani attraverso un preventivo percorso istruttorio finalizzato alla lettura condivisa e partecipata dei bisogni presenti, nonché dei possibili percorsi attuativi, compresa la qualificazione della spesa a carico del bilancio pubblico, grazie al coinvolgimento di tutti gli attori interessati a parteciparvi.

La gestione dei Centri Sociali e dei Punti di incontro ha da sempre rappresentato un elemento di riflessione che con l'avvento della pandemia ha ulteriormente necessitato di una profonda riflessione condivisa. La struttura gestionale affidata dal 1998 al Comitato Promotore degli anziani in collaborazione con l'Associazione culturale "Gli Amici della Musica" evidenziava delle criticità legate in prevalenza al mancato turn over dei cittadini eletti e all'affluenza ridotta rispetto alla popolazione. In data 25/10/2020, dopo una parziale riapertura delle attività dei Centri Sociali, si è disposta nuovamente la chiusura per il peggioramento della situazione epidemiologica. Alla data del 31/05/2021 non ci sono più state più le condizioni per ulteriori riaperture. In applicazione delle indicazioni per il contrasto ed il contenimento del virus Covid-19 e a seguito di parere favorevole espresso dalla G.C., è stata disposta la riapertura a partire dal 01/08/2021.

Al fine di garantire la riapertura in totale sicurezza, con deliberazione di G.C. n. 165 del 06.07.2021 è stato disposto di avvalersi di un servizio sperimentale di animazione sociale e culturale strutturato ed in capo ad un soggetto in grado di organizzare le attività nel rispetto delle disposizioni in tema di sicurezza, senza gravare sui referenti territoriali dei Centri Sociali e Punti di Incontro da svolgersi di concerto con il Comitato Promotore e l'Associazione Amici della Musica.

A seguito di pubblicazione della manifestazione di interesse con avviso pubblico e successiva attivazione della procedura di gara ristretta con gli operatori che avevano presentato manifestazione di interesse, con determina n. 810 del 27.07.2021, è stata disposta l'aggiudicazione del servizio al R.T.I. Elefanti Volanti – La Sorgente per il periodo 01.08.2021 – 31.12.2021. Con Deliberazione di G.C. n. 177 del 20.07.2021, è stata disposta l'attivazione di un percorso istruttorio denominato "Tavolo di co-programmazione", ai sensi dell'art. 55 secondo comma del D.Lgs. 117/2017, finalizzato alla lettura condivisa e partecipata delle esigenze e dei bisogni della comunità di riferimento in relazione alla gestione dei Centri Sociali e dei Punti di Incontro per anziani che si è sviluppato in una serie di incontri con gli Enti del Terzo Settore aderenti alla manifestazione di interesse.

La co-programmazione si è conclusa il 05.10.2021 con la sottoscrizione, da parte degli enti partecipanti, del "Documento finale attività di co-programmazione sulle modalità gestionali dei Centri Sociali e dei Punti di Incontro Comune di Desenzano del Garda" contenente anche la volontà di proseguire il percorso intrapreso attraverso lo strumento della co-progettazione.

Con deliberazione di G.C. n. 296 del 16.11.2021 è stato approvato l'esito del tavolo di co-programmazione ed è stato fornito atto di indirizzo per la pubblicazione di avviso per partecipare alla procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione della gestione dei Centri sociali e Punti di incontro per anziani pubblicato con determinazione dirigenziale n. 1257 del 18.11.2021.

Con determinazione dirigenziale n. 1589 del 29.12.2021 è stato disposto l'affidamento della co-progettazione dei servizi per la gestione dei centri sociali e Punti di incontro per anziani al R.T.I. denominato D-Age, costituito da La Sorgente Soc. Coop. Sociale Onlus e Elefanti Volanti Soc. Coop. Sociale Onlus per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2025, che vede inoltre la partecipazione di una rete di partenariato di n. 8 enti del terzo settore. Il procedimento che ha portato alla co-progettazione si è concluso il 31.12.2021.

N.	INDICATORE	Pos	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	Affidamento servizio tramite coprogettazione (art.55 cod. terzo settore)		Servizio affidato tramite coprogettazione	Servizio affidato	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 7
Servizi alla Persona – Settore Servizi Sociali

Al fine di contenere il disagio abitativo di particolari categorie sociali, soggette a procedure esecutive di rilascio degli immobili adibiti ad uso di abitazione e per ogni altra esigenza connessa alla gestione di situazioni di grave emergenza abitativa, in particolare nei comuni ad alta tensione abitativa, ALER e comuni destinano una quota del proprio patrimonio abitativo a servizi abitativi transitori nella misura massima del 10% del patrimonio SAP complessivo (L.R. 16/2016 - articolo 23, comma 13). La normativa soprarichiamata prevede l'adozione da parte di ogni Ente Proprietario di apposito regolamento.

Il Comune di Desenzano del Garda, in qualità di Ente Capofila dell'offerta abitativa pubblica e sociale, ha partecipato alla stesura delle linee guida deliberate dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale 11, quali cornice per l'adozione da parte dei comuni enti proprietari del regolamento SAT.

Ai sensi della L.R. 16/2016 - articolo 23, comma 13, ALER e Comuni destinano una quota del proprio patrimonio abitativo a servizi abitativi transitori nella misura massima del 10% del patrimonio SAP complessivo. La D.G.R. XI/2063/2019 disciplina le linee guida dei Servizi Abitativi Pubblici.

È onere normativo l'adozione, da parte degli Enti proprietari, di un proprio Regolamento in materia. In un'ottica di armonizzazione delle procedure a livello di Ambito è parso tuttavia opportuno, in sede di Tavolo Tecnico SAP, condividere linee guida omogenee attraverso uno schema di Regolamento per le assegnazioni dei SAT e la definizione di criteri uniformi di valutazione delle richieste, tenuto conto anche delle indicazioni della parte politica.

A fronte di questa premessa, il Comune di Desenzano del Garda, in qualità di Capofila, dopo l'approvazione di linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale, ha portato all'attenzione dell'Assemblea dei Sindaci di Ambito del 01/09/2021 uno schema di Regolamento, uno schema di modulo di domanda ed una griglia dei criteri di priorità per le assegnazioni, già condivisi dal tavolo tecnico SAP.

L'obiettivo è quello di avere un'unità di intenti sulla materia, lasciando però liberi i Comuni di definire i punteggi di priorità da attribuire e le percentuali di alloggi da destinare ai SAT, nel rispetto delle differenze anche molto marcate dei vari territori. Con delibera di Consiglio Comunale n. 98 del 10/11/2021 il Comune di Desenzano ha approvato il proprio Regolamento Comunale sui Servizi Abitativi Transitori.

Si rileva che negli ultimi mesi del 2021 la materia dei SAT ha subito modifiche normative importanti

N.	INDICATORE	O b i e t t i v o	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	Regolamento vigente		Approvazione Regolamento	Il Regolamento è stato approvato	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 1
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Rilascio delle autorizzazioni comprensive delle concessioni per lo svolgimento dell'attività di commercio al dettaglio su area pubblica al mercato settimanale del martedì a Desenzano e della domenica in Rivoltella e dei posteggi isolati presenti sul territorio comunale. Le concessioni hanno durata di 12 anni e vengono rilasciate al termine della procedura indetta dall'entrata in vigore della direttiva Bolkestein.

Dopo l'espletamento delle procedure legate alla pubblicazione del bando Bolkestein l'ufficio ha provveduto al rilascio delle autorizzazioni comprensive della concessione di occupazione spazi ed aree pubbliche per le attività di commercio al dettaglio su area pubblica.

In particolare sono state rilasciate:

- 259 autorizzazioni per gli esercenti al mercato del martedì in Desenzano;
- 77 autorizzazioni per gli esercenti al mercato settimanale della domenica in Rivoltella;
- 9 autorizzazioni per posteggio isolati.

Tutte le autorizzazioni/concessioni avranno una durata di 12 anni.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	<u>Atti predisposti</u> Atti totali richiesti		100%	Rilascio 100% autorizzazioni richieste	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 2
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Affidamento del servizio per l'allestimento del nuovo infopoint in stazione, con arredo sia dell'infopoint stesso che della loggia antistante; predisposizione degli allacci elettrici e telecamere di sorveglianza.

L'avanzo di amministrazione dell'imposta di soggiorno dell'anno 2020 ha permesso di far fronte all'investimento in oggetto.

Dopo aver siglato con RFI un contratto di comodato per l'utilizzo dei locali siti alla stazione ferroviaria, gli uffici, recependo la progettualità che era stata inviata dal Consorzio Albergatori ed Operatori Turistici, hanno provveduto ad affidare il servizio per l'allestimento degli spazi e pertanto si è provveduto ad acquistare le forniture necessarie, finalizzate a creare una location idonea, funzionale ed accogliente per il turista che arriva a Desenzano.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Affidamento servizio		Affidamento servizio per allestimento Infopoint	Allestimento infopoint	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 3
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Aggiornamento continuo della modulistica del portale "sportello telematico" a seguito dell'evoluzione normativa; verranno resi disponibili i moduli unificati e standardizzati per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali.

L'evoluzione normativa in atto ha reso necessario il continuo adeguamento e aggiornamento della modulistica che deve sempre essere rispondente ai dettami di legge.

Si è provveduto a richiedere alla ditta Globo i vari aggiornamenti mano a mano che le esigenze dettate dall'istruttoria lo richiedevano e la ditta ha provveduto con risposte esaustive sia dal punto di vista normativo sia dal punto di vista procedurale.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	Moduli aggiornati / Moduli da aggiornare		100%	Aggiornamento di tutta la modulistica	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 4
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Realizzazione, in collaborazione con l'ufficio Cultura, del calendario unico degli eventi programmati sul territorio comunale che comprenda sia quelli direttamente organizzati e promossi dall'Amministrazione sia quelli organizzati da associazioni e privati operanti sul territorio. Approvazione eventi e aggiudicazione di tutti i servizi necessari a consentire la realizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni: Passaggio della "Mille Miglia" preceduta dal Tribute Ferrari e Mercedes (maggio), organizzazione dell'evento "Coppa Mazzotti"; eventi patrocinati nel corso dell'anno a Rivoltella all'Associazione "Cuori Ben Nati", organizzazione tutti i mercoledì del mese di agosto e settembre della mostra mercato denominata "I mercoledì della creatività". Allestimenti in occasione delle festività natalizie sia nel centro storico di Desenzano sia nelle località periferiche, allestimento delle Chiese parrocchiali - Vaccarolo, Grezze, San Zeno, Piazza per la Concordia - Allestimento di una pista di ghiaccio nei mesi di novembre/dicembre, mostra mercato di prodotti tipici natalizi, Festa di Capodanno). Lo svolgimento di tali eventi sarà comunque subordinato all'attenuarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

L'emergenza epidemiologica non ha permesso di svolgere eventi caratterizzati da un flusso notevole di persone, quali ad esempio i fuochi d'artificio o le fontane danzanti. Il rispetto delle prescrizioni ha perciò guidato l'azione promozionale e di sviluppo turistico.

Si sono svolti dunque eventi che hanno richiamato turisti e visitatori qualificati come la Mille Miglia. Nell'anno 2021 per la prima volta la competizione ha interessato Desenzano in due momenti: il mercoledì con la partenza del Tribute Ferrari e il sabato con la competizione storica della Mille Miglia. I servizi garantiti quali transennamento del percorso, presenza della squadra di emergenza, presenza del personale sanitario, hanno reso possibile lo svolgimento dell'evento in assoluta sicurezza, a garanzia sia dei partecipanti sia del pubblico presente in entrambe le giornate di svolgimento dell'evento. Con il medesimo format, ma con ridotte dimensioni, anche per il numero ridotto di partecipanti, si è svolta la Coppa Mazzotti.

In piazza Cappelletti tutti i mercoledì del mese di luglio grazie alla collaborazione con l'Associazione Tre Sorrisi si è svolto un mercatino della creatività.

In occasione delle festività natalizie si è provveduto a curare l'installazione di luminarie natalizie e strutture luminose sia nel centro storico di Desenzano sia nelle località periferiche; si è provveduto altresì a garantire l'allestimento delle Chiese parrocchiali - Vaccarolo, Grezze, San Zeno, Piazza per la Concordia. A corollario si è anche pensato all'intrattenimento per i più piccoli che ha visto il posizionamento di una pista di ghiaccio in Piazza Cappelletti nei mesi di novembre/dicembre e gennaio.

A metà dicembre per la prima volta si è svolta in Piazza Malvezzi un evento denominato "Christmas Light Painting" caratterizzato da proiezioni su edifici storici con il relativo accompagnamento musicale dal vivo. Lo svolgimento di tali eventi ha sempre garantito il pieno rispetto delle disposizioni Covid-19.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4.1	Eventi approvati / Eventi programmati	40%	100%	Svolgimento di tutti gli eventi senza criticità	100%
4.2	Servizi aggiudicati / Servizi richiesti	60%	100%	Affidamento dei servizi nel rispetto della normativa vigente	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 5
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Controllo della documentazione degli eventi realizzati nel Comune di Desenzano relativamente alla SCIA con particolare attenzione al tema "Sicurezza" attraverso il controllo del 100% delle Comunicazioni di svolgimento di trattenimento pervenute. Sollecito del 100% della documentazione non presentata da parte degli organizzatori degli eventi segnalati dagli altri uffici comunali al fine di garantire la regolare trasmissione di tutte le Comunicazioni alle Autorità preposte per la Sicurezza e Vigilanza.

Si è provveduto ad effettuare un controllo di tutta la documentazione degli eventi realizzati nel Comune di Desenzano relativamente alla SCIA, con particolare attenzione al tema "sicurezza" attraverso il controllo del 100% delle Comunicazioni di svolgimento di trattenimento pervenute.

In caso di presentazione tardiva della documentazione si è provveduto a sollecitare la produzione della stessa al fine di garantire la regolare trasmissione di tutte le Comunicazioni alle Autorità preposte per la Sicurezza e Vigilanza.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5.1	Assoc.ni contattate / Totale Associazioni	20%	100%	Controllo di tutte le Scia pervenute	100%
5.4	SCIA verificate / SCIA presentate	80%	100%	Controllo di tutte le Scia pervenute	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 6
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Con l'aiuto e il supporto di agenzia dedicata si è proceduto a quanto segue:
 1) analizzare la reputazione e l'ecosistema digitale di tutte le strutture di un territorio, suddivise nei tre principali macro-comparti: ricettività (alberghiera suddivisa per tipologie e stelle; extralberghiera e rispettive sotto tipologie), ristorazione e risorse culturali/attrazioni;
 2) realizzare un focus sulla percezione dell'accoglienza, dei trasporti, del livello dei prezzi e di altri servizi al turista;
 3) realizzare un modulo di ascolto della rete in grado di captare tutto quanto venga pubblicato on line a proposito della destinazione e personalizzabile in occasione di eventi specifici al fine di analizzarne la conversazione in rete;
 4) valutare il monitoraggio dell'andamento dei prezzi attivo per il comparto ricettivo e dettagliato per tipologia di strutture.

Per il perseguimento degli obiettivi condivisi con la Commissione per l'Applicazione dell'Imposta di Soggiorno, con l'aiuto e il supporto di un' agenzia dedicata, si è proceduto come segue:

1) attivazione del prodotto Data Appeal Studio per realizzare la mappatura di tutti i punti di interesse (POI) presenti on line per il comune. Le tipologie di punti di interesse sono: ospitalità 107 POI – Ristorazione 182 POI – Attrazione 20 POI.

2) mappatura e raccolta dati anche per i comuni indicati come competitor e in particolare: Sirmione, Salò, Peschiera del Garda.

La ditta ha presentato al termine del servizio un report dettagliato comprendente la tipologia di servizi svolti e l'andamento dei flussi analizzati.

Il format è stato messo a disposizione anche dai commissari che ne hanno valutato positivamente i risultati.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6.1	N° strutture interpellate	70%	> 300	629 punti di interesse POI analizzati	100%
6.2	Soddisfazione percepita	30%	> 85%	L'indice sintetico che misura il livello di soddisfazione percepita espressa dagli utenti che emerge dall'analisi semantica dei contenuti on line è pari all'86,3%, con un incremento dello 0,2% sull'anno precedente	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 7
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Approvazione bando per l'erogazione di contributi economici straordinari nei confronti delle attività che hanno subito un disagio economico. Il bando è rivolto alle attività appartenenti al settore del commercio, della ristorazione, dei servizi alla persona e del settore ricettivo avente carattere imprenditoriale.

L'Amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 9 giugno un primo bando per l'erogazione dei contributi economici straordinari nei confronti delle attività che a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid 19 hanno dovuto chiudere e che al momento della riapertura hanno dovuto sostenere costi per l'acquisto dei dpi. La somma stanziata era di Euro 40.000,00. Il primo bando ha visto la presentazione di n. 44 domande di cui n.3 escluse, per un importo complessivo di euro 8.788,53.

Successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 21 luglio sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande in quanto la somma inizialmente stanziata risultava ancora disponibile. Sono pervenute n.19 domande di cui una sola esclusa, i cui contributi sono stati liquidati per un importo complessivo di euro 4601,73.

L'Amministrazione Comunale con la restante somma a disposizione, incrementata in misura considerevole, ha proposto un ulteriore bando finalizzato ad aiutare concretamente tutte le attività che hanno dovuto pagare un canone di locazione, nonché tutte le attività che pur non pagando un canone di locazione hanno comunque subito una riduzione del fatturato.

Alla scadenza del bando risultavano presentate n. 209 domande, di cui n. 24 escluse.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	n. domande istruite / n. domande pervenute		100% contributi	Erogazione di tutti i contributi senza criticità	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 8
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Supporto alle attività per la presentazione in Regione Lombardia della domanda di riconoscimenti dei negozi storici.

Il comune di Desenzano ha supportato le attività commerciali nella presentazione delle domande di riconoscimento delle attività e negozi storici.

Di seguito le attività che hanno ottenuto il riconoscimento nell'anno di riferimento:

- Cornici Bernardis (1965), Bottega Artigiana Storica, Storica Attività Artigiana
- Fioreria Girelli (1957), Negozio Storico, Storica Attività
- Sturmman (1971), Negozio Storico, Storica Attività
- Pizzi Michel di Pizzi Ermilio sas, Storica attività
- Fabbri Falegnameria, Storica attività artigiana

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8	N. richieste di presentate / N. domande riconosciute		90% domande riconosciute da R.L.	Tutte le domande presentate hanno ottenuto il riconoscimento	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 9
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Liquidazione contributo nei confronti delle imprese che hanno presentato domanda e sono risultate ammissibili e finanziabili al bando DUC - Antichi centri storici cuori commerciali di Desenzano del Garda e Rivoltella.

Con Deliberazione di Giunta Comunale si è provveduto ad ampliare l'area del Distretto del Commercio ricomprendendo non solo il centro storico di Desenzano del Garda, ma anche il centro storico di Rivoltella. A seguito di tale ampliamento, è stato approvato un bando rivolto alle attività commerciali che presentano la vetrina sulla strada all'interno dell'area del distretto, affinché possano beneficiare di un contributo economico straordinario stanziato da R.L per complessivi euro 100.000,00 a seguito della dimostrazione di aver sostenuto una spesa in conto capitale o in parte economica.

La spesa minima da sostenere era pari ad Euro 2.000,00 e il contributo massimo invece di Euro 7.000,00.

Il bando che è stato aperto il 31 agosto e inizialmente in scadenza il 16 ottobre è stato prorogato al 30 ottobre. Al 31/12/2021 risultano pervenute circa 30 domande ammissibili mentre alcune sono invece state escluse. Scaduto il termine di presentazione delle domande si è provveduto all'istruttoria e alla redazione della relativa graduatoria per l'erogazione dei contributi.

Il bando è stato completamente chiuso con contestuale liquidazione dei contributi a seguito della presentazione della rendicontazione.

Sono state ammesse n.20 domande in quanto alcune hanno rinunciato ed altre sono decadute.

N.	INDICATORE	Ob s o	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9	n. domande ammesse a finanziabili/contributi erogati		100% contributi erogati	Liquidazione di tutti i contributi	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 10
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Adottare le misure organizzative atte a garantire adeguato supporto ai professionisti ai privati nel momento della presentazione delle pratiche telematiche tramite il portale telematico dello Sportello Telematico anche attraverso il supporto specialistico di soggetti terzi.

Anche durante il 2021 è stato offerto per il tramite della ditta Globo il supporto ai professionisti ed ai privati al momento della presentazione delle pratiche telematiche tramite il portale dello Sportello Telematico.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
10	n. richieste di help da parte di utenti/n.richieste soddisfatte		100% delle richieste soddisfatte	Soddisfacimento di tutte le richieste dei professionisti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 11
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Approvazione Accordo di collaborazione per la gestione degli uffici di informazione turistica siti sia al Porto Vecchio che presso la Stazione Ferroviaria di Desenzano. Relativamente a quest'ultimo è stato siglato con RFI un contratto di comodato d'uso degli spazi che ospiteranno il nuovo locale finalizzato ad accogliere turisti e visitatori che arrivati in stazione chiederanno informazioni.

Con deliberazione n.157/2021 è stata approvata la bozza di contratto di comodato con Rete Ferroviaria italiana per l'utilizzo di un locale posto al piano terra della stazione ferroviaria da adibire ad Infopoint.

Il percorso finalizzato ad arrivare alla sottoscrizione del predetto contratto di comodato è stato piuttosto lungo in quanto RFI risulta un ente particolarmente complesso ove non esiste un interlocutore unico ma diverse società con funzioni differenti.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
11	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale		Delibera approvata	Sottoscrizione del contratto di comodato	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi alla Persona

Obiettivo n. 12
Servizi alla persona – Settore Attività produttive e turismo

Realizzazione di un video promozionale denominato "The King of the lake" e di un video natalizio.

Realizzazione di un video promozionale denominato "The King of the lake" con tecnologie che permettono all'utente di immergersi in una realtà virtuale. Il protagonista del video indossa un visore e si ritrova catapultato a Desenzano del Garda, ove può ammirare tutte le attività turistiche che il lago propone.

Il video si conclude con il protagonista che toglie il visore dal viso e diventa malinconico ritrovandosi nuovamente a casa dopo aver visitato luoghi incredibili. Il concetto è "Desenzano del Garda - da noi è tutto reale".

E' stato realizzato anche un video natalizio, che si apre con l'immagine ripresa dal drone che inquadra la città addobbata a festa. Tra le vie di Desenzano vediamo sfrecciare una scia rossa. Su quest'immagine che si sfoca appare il Pay off finale.

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
12	Approvazione determinazione dirigenziale		Assunzione impegno di spesa	Realizzazione dei video	100%

IL DIRIGENTE DELL'AREA
SERVIZI ALLA PERSONA
(f.to Dott. Flavio Casali)



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

PIANO DELLE PERFORMANCE

SERVIZI FINANZIARI

RENDICONTO ANNO 2021



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance i risultati conseguiti al 31 dicembre articolati per ciascun settore in cui si articola l'organigramma del Comune di Desenzano del Garda.

La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

RIEPILOGO GENERALE OBIETTIVI 2021

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi finanziari Settore Econmato	<u>1</u>	1.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	100%
	<u>2</u>	1.05	Gestione contratti locazione attivi: predisposizione documentazione e attivazione procedura idonea per riorganizzazione dei vari contratti in scadenza e riorganizzazione servizi collaterali e/o utilizzo degli immobili comunali.	100%
	<u>3</u>	1.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	100%
	<u>4</u>	1.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	100%
			MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE ECONOMATO	100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi finanziari Settore Tributi	<u>1</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	La legge di bilancio 2020 ha previsto l'introduzione dal 2021 del canone unico patrimoniale che sostituirà altri tributi comunali. Si tratta di fatto di una nuova entrata patrimoniale che implica, non solo l'adozione dei necessari regolamenti e dei piani tariffari, ma anche di tutta l'organizzazione relativa alla gestione dello stesso, compreso il coordinamento con gli altri uffici coinvolti e con il concessionario che attualmente gestisce l'imposta di pubblicità.	100%
	<u>2</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione accertamenti IMU 2016 nei confronti di coloro che hanno usufruito delle agevolazioni previste per l'abitazione principale, pur avendo il nucleo familiare scisso.	100%
	<u>3</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili 2016 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi.	100%
	<u>4</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione accertamenti IMU 2016 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, anche con ampliamento orario, richieste di autotutela, mediazioni ed eventuali ricorsi.	100%
	<u>4a</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione accertamenti IMU 2017 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, anche con ampliamento orario, richieste di autotutela, mediazioni ed eventuali ricorsi.	100%
	<u>5</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Completamento notifica accertamenti TARI 2017 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2018, per i mancati pagamenti, avvio delle procedure coattive anche per eventuali annualità precedenti.	100%
	<u>6</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2016 e seguenti.	100%
	<u>7</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Completamento attività di sollecito relativamente agli avvisi non recapitati.	100%
	<u>8</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette.	100%
	<u>9</u>	1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Predisposizione del Piano economico-finanziario, delle tariffe, modifiche regolamento e trasparenza secondo le nuove disposizioni ARERA, in collaborazione con l'Ufficio Ecologia e il gestore del servizio GardaUno.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE TRIBUTI				100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi finanziari Settore Ragioneria	<u>1</u>	1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Pagamenti elettronici: nel 2018 sono state pubblicate le nuove linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, aggiornate nel 2019 con nuove disposizioni. Nel 2020 sono già state effettuate sperimentazioni su alcuni tipi di entrata, ma è opportuno e necessario che il nuovo sistema di pagamento venga esteso a tutti i servizi principali che dovranno essere dotati di apposito POS in modo da snellire le procedure e dare la possibilità all'utenza di effettuare i pagamenti immediatamente e senza cambiare ufficio. Ciò richiede sia un lavoro di formazione dei colleghi, di programmazione e impostazione del sistema, ma anche una revisione generale delle procedure relative all'entrata, alla gestione delle rendicontazioni e all'emissione delle reversali di incasso. Tutto il processo deve anche portare ad una diminuzione del maneggio di denaro contante da parte degli agenti contabili.	100%
	<u>2</u>	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Piattaforma Crediti Commerciali: la legge di bilancio per il 2020 ha spostato al 2021 la decorrenza dell'obbligo di costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC) qualora gli enti non siano in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento di cui al comma 859 della stessa legge oppure che non abbiano ridotto il debito commerciale scaduto del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Nel corso del 2020 sono state registrate 4761 fatture, tutte controllate (scadenza, coincidenza con la gestione del software di contabilità, gestione dei rifiuti, note di accredito, modifica dello stato). Il rispetto di quanto previsto dalla normativa, ha consentito che non vi fosse l'obbligo di iscrivere il Fondo di garanzia sul bilancio 2021. A partire dal bilancio 2021, quindi, il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione - elaborazione - pagamento - segnalazioni - chiusure per giungere alla fine dell'esercizio al rispetto dei parametri richiesti dalla normativa.	100%
	<u>3</u>	1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Concessioni cimiteriali e pratiche amministrative inerenti i trasporti funebri : l'attività iniziata nel corso del 2021 riguarda la verifica e l'incrocio con le risultanze contabili delle pratiche cartacee relative agli anni precedenti. Vengono quindi selezionate le diverse casistiche: mancanza del contratto di concessione, mancanza del versamento, altre incongruenze derivanti dall'incrocio con l'applicativo exedra.	92,50%
	<u>4</u>	1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Inventario beni immobili: l'ultima revisione completa delle schede dell'inventario dei beni immobili dell'ente risale al 2008. Da tale data si è proceduto ad un aggiornamento annuale delle schede per quanto riguarda i loro valori, in linea con il D. Lgs 118/2011 che ha previsto nuovi criteri di valorizzazione. Le schede che compongono il patrimonio immobiliare sono 857, comprendenti beni immobili, terreni e altri beni. E' necessario quindi un'attività di revisione ed aggiornamento delle schede rispetto agli atti stipulati, controllando ed allineando i dati catastali presenti alle risultanze del catasto, alla luce dei diversi accadimenti succedutisi negli anni.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE RAGIONERIA				98,13%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 1
Area Servizi finanziari – settore Economato

Alienazione oggetti smarriti: Svolgimento asta e/o devoluzione in beneficenza per oggetti smarriti in deposito, previa individuazione beni suscettibili di alienazione, attribuzione valore e organizzazione spazi per lo svolgimento dell'asta. Revisione della procedura, con attivazione servizio di consultazione da parte dei cittadini sul sito internet.

Dopo avere predisposto tutta la documentazione necessaria ed avere coordinato la parte organizzativa relativa all'esposizione degli oggetti, in data 15 luglio 2021 è stata effettuata presso la Sala Brunelli, ubicata nella sede comunale, l'asta pubblica per la vendita degli oggetti smarriti e rinvenuti dal 2004 fino al 31.12.2019, sul territorio comunale, e mai rivendicati dagli aventi diritto nei termini di legge, per i quali il Comune ne ha acquisito la proprietà.

I beni messi all'asta sono stati suddivisi in varie categorie (abbigliamento ed accessori, biciclette, preziosi, borse e valigie, telefonini e tablet etc), previa valutazione degli oggetti di maggior valore da parte di soggetti esperti a cui è stata richiesta una stima.

Nei giorni 28 e 29 giugno 2021 presso la medesima Sala Brunelli è stato possibile prendere visione, da parte dei soggetti interessati, dei lotti messi all'asta. Il giorno in cui è stata effettuata l'asta è stato possibile presenziare di persona, previa prenotazione presso l'Ufficio Economato, ed è stata data anche la possibilità di collegarsi in modalità on line su piattaforma Zoom, a causa delle restrizioni imposte per l'emergenza sanitaria da covid-19 che hanno consentito una partecipazione in presenza ridotta.

Su 174 lotti ne sono stati assegnati 37, pari al 21,26% dei lotti disponibili, mentre sono stati devoluti in beneficenza 75 lotti, pari al 43,10% del totale, per un incasso di € 3.260,30. Successivamente alla chiusura dell'asta è stata ricevuta un'unica offerta inerente alcuni beni invenduti (biciclette), che sono stati assegnati al soggetto richiedente per € 250,00. Complessivamente sono stati incassati € 3.510,30 sul capitolo di bilancio 758, che sono stati devoluti ai Servizi Sociali. La parte rimanente dei lotti non assegnati e non devoluti in beneficenza verrà distrutta (trattasi di cellulari e di tablet).

In occasione dell'asta pubblica, inoltre, è stata attivata una procedura sul sito istituzionale del Comune, che consente ai cittadini di poter compilare un modulo direttamente sul sito con la descrizione dell'oggetto smarrito e del luogo presunto di smarrimento, in modo da facilitare la segnalazione degli oggetti persi e la riconsegna degli stessi ai legittimi proprietari.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1.1	N. oggetti messi all'asta/numero oggetti totali in deposito	50	60% dei beni messi all'asta	174/174 =100%	100%
1.2	N. oggetti ceduti /N. oggetti messi all'asta	30	20% oggetti ceduti o devoluti ad associazioni	37/174=21,26%	100%
1.3	Attivazione portale su sito internet	20	Portale attivato	Portale attivo	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 2
Area Servizi finanziari – settore Economato

Gestione contratti locazione attivi: predisposizione documentazione e attivazione procedura idonea per riorganizzazione dei vari contratti in scadenza e riorganizzazione servizi collaterali e/o utilizzo degli immobili comunali.

Al fine del perseguimento dell'obiettivo assegnato, nel corso dell'anno sono state predisposte le determinazioni e delibere necessarie per l'attivazione, rinnovo, prosecuzione, variazione dei contratti di gestione del patrimonio, sia attivi che passivi. Sono state rispettate le scadenze.

LOCAZIONI ATTIVE

1. Procedura per la concessione di una porzione di Palazzo Todeschini (det. 5 del 12.01.2021);
2. Concessione area Lavagnone al Gruppo aeromodellismo (GC 41 del 23.02.2021);
3. Comodato di locali alle Grezze al C.A.I. con contestuale accordo di collaborazione (GC 131 del 01.06.2021);
4. Comodato di una stanza presso il Parco del Laghetto all'associazione Pro-Desenzano (GC 142 del 15.06.2021 e 305 del 23.11.2021);
5. Locazione terreno all'Azienda di trasporti Arriva Italia (GC 153 del 29.06.2021);
6. Comodato all'Associazione Aeronautica (GC 6 del 12.01.2021);
7. Comodato per l'utilizzo di alcune stanze presso Ex-Ragioneria all'Associazione Gnari de Colatera (GC 197 del 10.08.2021);
8. Locazione per valorizzazione immobile Spiaggia d'Oro – assunzione impegni di spesa con det. 283 del 10.03.2021 e autorizzazione alla proroga per la realizzazione del parcheggio con GC 19 del 26.01.2021;
9. Locazione alloggio di servizio scuola media Catullo (GC 347 del 14.12.2021).

LOCAZIONI PASSIVE:

1. Assunzione impegni di spesa per Capannone ad uso magazzino (det. 501 del 12.05.2021);
2. Assunzione impegni di spesa per parcheggio via Caporali (det. 24 del 12.01.2021).

L'Ufficio Economato ha inoltre supportato anche altri Settori per quanto riguarda le scadenze dei vari contratti inerenti il patrimonio immobiliare e riguardanti immobili o destinatari particolari.

L'ufficio si è occupato, inoltre, della gestione delle richieste che pervengono da Associazioni, Enti etc. per comodati/locazioni degli immobili di proprietà comunale.

Tutti gli incassi sono stati gestiti con il sistema PagoPa e sono stati regolarmente effettuati gli adeguamenti Istat laddove contrattualmente previsti. Nel 2021 sono state caricate nel sistema 50 posizioni PagoPa per la gestione delle locazioni. A seguito dei solleciti effettuati è stata riscossa parte dei crediti insoluti. Per la rimanente parte da incassare si continua a monitorare a situazione.

I contratti e le concessioni sono state riviste e concordate con le controparti, cercando di migliorarne il contenuto e le condizioni. In particolare al C.A.I. è stata proposto, concordato ed accettato un accordo di collaborazione, collegato al comodato, con il quale verranno effettuati servizi di manutenzione della sentieristica e incontri/iniziative di promozione in generale del territorio naturalistico del Comune.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3.1	Predisposizione documentazione	30	Predisposizione documentazione	Documentazione predisposta	100%
3.2	Approvazione determinazioni o delibera	60	Predisposizione e approvazione determinazioni o delibera di affidamento	Delibere e determinazioni predisposte	100%
3.3	Incremento utilità o entrate	10	Incremento della relativa entrata o attivazione / implementazione nuovi servizi	Accordo di collaborazione con il C.A.I.	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 3
Area Servizi finanziari – settore Economato

Implementazione modulistica on-line per i vari servizi: individuazione dei servizi che si attivano su istanza da parte dei cittadini (richieste risarcimenti, abbonamenti ai parcheggi e altro), verifica, modifica o implementazione della modulistica in modo che il cittadino possa inviare tutto direttamente in modo completo e autonomo.

Nel corso del 2021 sono stati individuati ulteriori servizi che è possibile attivare direttamente dal sito istituzionale su richiesta dei cittadini.

Per ogni servizio attivato sono stati resi disponibili anche i moduli inerenti e attivata la relativa procedura.

Si tratta dei seguenti servizi:

- 1) richiesta di tickets per le strutture ricettive per i parcheggi a barriera;
- 2) richiesta di abbonamenti al Parcheggio Vallone;
- 3) denuncia di sinistri, con richiesta di risarcimento danni in caso di eventi accaduti sul territorio comunale per i quali si presuppone una responsabilità del Comune.

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4.1	Servizi attivati o implementati		3 servizi attivati o implementati	4 servizi attivati	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 4
Area Servizi finanziari – settore Economato

Razionalizzazione automezzi comunali: Molti mezzi comunali sono vetusti e richiedono continue riparazioni, oltre a non essere efficienti dal punto di vista dell'inquinamento e dei consumi. Nell'ambito delle risorse che verranno messe a disposizione, si provvederà a sostituire o implementare o comunque razionalizzare il parco automezzi comunale, scegliendo, sentiti anche gli uffici utilizzatori, le soluzioni più opportune non solo dal punto di vista economico ma anche di utilizzo di impatto ambientale.

Al fine di proseguire nel processo di sostituzione dei mezzi più obsoleti e inquinanti, è stato analizzato il parco mezzi comunale, individuando quali mezzi fosse più opportuno sostituire mediante acquisto o noleggio, scegliendo la soluzione contrattuale più idonea, disponibile e realizzabile, anche in relazione alle convenzioni/accordi quadro CONSIP e alle risorse disponibili o reperite.

In questa logica è stata effettuata l'adesione al Bando Regionale "Rinnova Veicoli Enti Pubblici 2021/2022" che ha consentito l'acquisto di 5 nuovi mezzi, a basso impatto ambientale, con rottamazione di altrettanti mezzi obsoleti ed inquinanti, con un contributo assegnato di € 8.000,00 per ogni nuovo mezzo acquistato con le caratteristiche richieste dal citato Bando.

Con questi fondi sono stati reperiti i seguenti mezzi.

- Acquisto di un furgone Fiat Doblò Combi per i Settori Cultura ed Istruzione, mediante adesione ad un'accordo quadro CONSIP;
- Acquisto di 4 autocarri (di cui 3 autocarri marca Piaggio modello Porter NP6 Short Range ed un autocarro marca Ford modello Transit Chassis 350L2 Trend) per i servizi di manutenzione e giardini, effettuato mediante affidamento diretto, previo confronto di offerte preceduto da avviso esplorativo;
- Acquisto di un'autovettura Lancia Ypsilon Hibrid per il Settore Segreteria, in sostituzione di un veicolo a noleggio;
- Noleggio di 2 Jeep Renegade al Corpo di Polizia Locale, con la modalità del noleggio a lungo termine mediante adesione a convenzione CONSIP.

N.	INDICATORE	Ob p e	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5.1	Analisi effettuata con individuazione di un piano programma	5	Piano programma realizzato e condiviso	Piano programma predisposto e realizzato	100%
5.2	Numero mezzi sostituiti/numero mezzi da sostituire	5	Individuazione mezzi e affidamento noleggio o acquisto	100% mezzi sostituiti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 1
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

La legge di bilancio 2020 ha previsto l'introduzione dal 2021 del canone unico patrimoniale che sostituirà altri tributi comunali. Si tratta di fatto di una nuova entrata patrimoniale e che implica, non solo l'adozione dei necessari regolamenti e dei piani tariffari, ma anche di tutta l'organizzazione relativa alla gestione dello stesso, compreso il coordinamento con gli altri uffici coinvolti e con il concessionario che attualmente gestisce l'imposta di pubblicità.

Come previsto dalla Legge di Stabilità per l'anno 2020, il Comune dal 1° gennaio 2021 ha istituito il canone unico patrimoniale.

Con delibera di C.C. n. 79 del 29/12/2020 è stato approvato il nuovo regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o esposizione Pubblicitaria, successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 32 del 30.03.2021 e con delibera di C.C. n. 80 del 29/12/2020 è stato approvato il regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.

Con delibera della GC n. 25 del 02/02/2021 sono state approvate le tariffe del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, mentre successivamente con delibera della GC n. 78 del 06/04/2021 sono state rideterminate le tariffe del canone unico patrimoniale relativo ai messaggi pubblicitari e affissioni pubbliche a seguito della modifica del regolamento comunale effettuata con deliberazione di CC n. 32 del 30/03/2021.

Con delibera della G. C. n. 36 del 16/02/2021, invece, sono state approvate per l'anno 2021 le tariffe del Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate. Con l'entrata in vigore del Canone Unico patrimoniale le occupazioni di suolo pubblico mediante mezzi pubblicitari non sono più soggette al pagamento del canone per l'occupazione del suolo pubblico, ma del solo canone per la diffusione del messaggio pubblicitario che ha sostituito l'imposta comunale sulla pubblicità.

Il servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale di esposizione pubblicitaria e di Pubbliche Affissioni è gestito in concessione dalla società I.C.A. Srl. Sono state riviste le autorizzazioni/concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e per gli impianti pubblicitari per adeguarle alla nuova normativa.

La gestione del nuovo canone non ha comportato particolari problemi se non quelli legati alla determinazione delle nuove tariffe, per cercare di allinearle a quelle dell'anno precedente, nonostante l'utilizzo di un sistema di calcolo diverso e non ha generato alcun contenzioso.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1.1	Regolamento approvato e piano tariffario approvati	40	Delibere approvazione regolamenti Delibere approvazione	Delibere, Regolamenti e Tariffe approvati	100%
1.2	Definizione nuove modalità organizzative	30	Nuova procedura organizzativa	Procedure e modulistica riorganizzate	100%
1.3	Applicazione del nuovo canone	40	Canone applicato con risoluzione eventuali problemi applicativi o contenziosi con utenza	Canone applicato senza contenziosi	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 2
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Emissione accertamenti IMU 2016 nei confronti di coloro che hanno usufruito delle agevolazioni previste per l'abitazione principale, pur avendo il nucleo familiare scisso.

Nei confronti di coloro che hanno usufruito delle agevolazioni previste per l'abitazione principale, pur avendo il nucleo familiare scisso sono stati emessi e notificati 65 avvisi di accertamento IMU relativi all'anno d'imposta 2016 per un totale di Euro 121.857,00, relativi a tutte le posizioni di evasione/elusione individuate.

L'ufficio ha gestito il flusso di ritorno esaminando 4 istanze di autotutela con il risultato di 2 rigetti e 2 annullamenti.

Su 65 accertamenti sono stati notificati al Comune 4 ricorsi, per i quali è stato completato il procedimento di mediazione tributaria con il seguente esito:

- N° 3 ricorsi con esito positivo e definizione anche delle annualità successive;
- N° 1 con esito negativo. Il ricorso è stato deporsitato in CTP ed è in attesa di giudizio.

N.	INDICATORE	Pos	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni irregolari rilevate		100% accertamenti emessi	65 accertamenti emessi su 65 posizioni irregolari rilevate	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 3
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili 2016 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi.

Nel mese di dicembre del 2021 sono stati emessi 149 accertamenti IMU relativi alle aree fabbricabili per l'anno d'imposta 2016 per un totale di euro 763.325,00, relativi a tutte le posizioni di evasione/elusione o mancato versamento rilevate.

L'ufficio sta gestendo il flusso di ritorno per le istanze di autotutela e sono in corso gli incontri con i contribuenti per la gestione degli accertamenti con adesione.

Non sono stati presentati ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni irregolari rilevate		100% accertamenti emessi	149 accertamenti emessi su 149 posizioni irregolari	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 4
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Emissione accertamenti IMU 2016 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, anche con ampliamento orario, richieste di autotutela, mediazioni ed eventuali ricorsi.

Nell'anno 2020 sono stati emessi 2110 avvisi di accertamento IMU 2016 di cui 1097 notificati entro il 31.12.2020 e i restanti 1013 sono stati notificati entro il 30.06.2021.

Inoltre sono stati emessi e notificati:

- entro il 30.06.2021 altri 122 accertamenti IMU 2016;
 - entro il 31.12.2021 altri 180 accertamenti IMU 2016,
- per un totale di 2.412 accertamenti emessi e notificati.

L'ufficio ha gestito il flusso di ritorno esaminando 65 istanze di autotutela, con il risultato che N°29 accertamenti sono stati annullati e N° 36 rettificati.

La notifica di tutti gli accertamenti ha comportato un lavoro di verifica e controllo degli indirizzi degli accertamenti restituiti dal servizio postale tramite SIATEL al fine di rettificarli e conseguentemente rinotificarli tramite servizio postale o tramite i messi.

Sono stati notificati al Comune 4 ricorsi, per i quali è stato completato il procedimento di mediazione tributaria con il seguente esito:

- N° 1 ricorso con esito positivo e definizione anche delle annualità successive;
- N° 2 con esito negativo. I ricorsi sono stati depositati in CTP ed è in attesa di giudizio.
- N° 1 con esito negativo, ma non depositato in CTP.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni di evasione-elusione rilevate		30% accertamenti emessi al 31.12.2020 e la restante parte emessa entro il 30.06.2021	Emessi 2.412 accertamenti su 2.412 posizioni irregolari rilevate Notificati 1.097 su 2.412 entro il 30.06.2021 (45,48%)	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 4a
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Emissione accertamenti IMU 2017 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, anche con ampliamento orario, richieste di autotutela, mediazioni ed eventuali ricorsi.

Nel corso del 2021 sono stati elaborati 2.328 accertamenti IMU relativi all'anno d'imposta 2017 per un totale di euro 2.132.206,00 di cui 983 corrispondenti al 42,20% notificati entro il 31.12.2021 per un totale di euro 893.931,00.

L'ufficio ha gestito il flusso di ritorno esaminando 48 istanze di autotutela, con il risultato che N° 36 accertamenti sono stati annullati e N° 12 rettificati.

È stato notificato al Comune 1 ricorso, per il quale è stato completato il procedimento di mediazione tributaria con esito negativo. Il ricorso è stato depositato in CTP ed è in attesa di giudizio.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4a	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni di evasione-elusione rilevate		30% accertamenti emessi al 31.12.2021 e la restante parte emessa entro il 30.06.2022	2.328 accertamenti emessi su 2.328 posizioni rilevate Notificati 983 su 2.328 (42,22%)	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 5
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Completamento notifica accertamenti TARI 2017 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2018, per i mancati pagamenti, avvio delle procedure coattive anche per eventuali annualità precedenti.

Nel corso del 2021 è stata completata la notifica degli accertamenti TARI relativi all'anno 2017 restituiti dal servizio postale per compiuta giacenza, per trasferimento di indirizzo o per altri motivi. Nel dettaglio sono stati rinotificati 260 accertamenti tramite i messi di Desenzano d/G e 45 tramite i messi di altri comuni.

Inoltre nel corso del 2021 sono stati emessi 1022 avvisi di accertamento per omesso pagamento relativi alla TARI anno 2018 per un totale di 348.241,00 nei confronti di contribuenti già precedentemente sollecitati al pagamento con raccomandata A.R. o con notifica tramite i messi comunali e risultanti ancora insolventi.

Sono state avviate le procedure esecutive relative agli anni precedenti:

- 21 posizioni TARI anno 2014 per euro 14.020,20;
- 1 posizione TARI anno 2015 per euro 142,80;
- 383 posizioni TARI anno 2016 per euro 181.390,25;
- 43 posizioni TARI per omesse dichiarazioni anni dal 2014 al 2016 per euro 94.257,00.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni di evasione-elusione rilevate		100% accertamenti emessi	1.775 accertamenti emessi o rinotificati su 1.775 posizioni individuate	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 6
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2016 e seguenti.

Tramite l'incrocio delle banche dati o altre informazioni sono stati individuati gli evasori alla TARI, non iscritti in banca dati.

Nel mese di ottobre sono stati emessi 188 avvisi di accertamento per omessa denuncia relativi alla TARI, anni d'imposta 2016, 2017, 2018 e 2019 per un totale di euro 206.779,00.

È stato annullato un solo provvedimento per duplicazione. Nessun ricorso è stato presentato in Commissione Tributaria.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6.1	Numero evasori totali individuati	80	Individuazione di 50 evasori	188	100%
6.2	Accertamenti emessi/numero posizioni anomale rilevate	20	100% Accertamenti emessi per la prima annualità accertabile	Emessi su prima annualità e successive	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 7
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Completamento attività di sollecito relativamente agli avvisi non recapitati.

Nel corso del 2021 è stata svolta un'attività straordinaria di controllo e verifica dei solleciti inviati tramite raccomandata restituiti dal servizio postale che a causa della pandemia sono rimasti in giacenza in attesa di poter essere rinotificati tramite i messi.

Sono stati tutti rinotificati come di seguito specificato.

Solleciti anno 2017: N° 117 rinotificati tramite messi di altri comuni.

Solleciti anno 2018: N° 48 rinotificati tramite i messi di Desenzano d/G e 150 tramite messi di altri comuni.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	Numero posizioni reinviate/Numero posizioni non recapitate		95% reinviate	100%	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 8
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette.

In merito al recupero della morosità relativa all'anno 2020 nel mese di aprile sono stati inviati, mediante raccomandata, 3210 solleciti di pagamento agli utenti insolventi per un totale di 1.126.363 Euro.

Il risultato finale è che 1.278 posizioni pari al 39,81% sono state sistemate e sono state introitate € 615.010,00 pari al 54,60%. Nei confronti degli utenti ancora insolventi verranno emessi gli avvisi di accertamento per omesso pagamento.

Anno	N° solleciti	N° versam.	%	Importo sollecitato	Importo versato	%	N° insolv.	Importo da recup.
2020	3210	1278	39,81	1.126.363,00	615.010,00	54,60	1932	511.352,00

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8	Numero utenti morosi sollecitati/ Numero utenti morosi		100% solleciti inviati	100%	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo n. 9
Area Servizi Finanziari – Settore Tributi

Predisposizione del Piano economico-finanziario, delle tariffe, modifiche regolamento e trasparenza secondo le nuove disposizioni ARERA, in collaborazione con l'Ufficio Ecologia e il gestore del servizio GardaUno.

In collaborazione con l'ufficio Ecologia ed il gestore del servizio GardaUno è stato predisposto il Piano economico-finanziario anno 2021 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 35 del 30/03/2021 insieme alle relative tariffe. Sempre in data 30 marzo 2021 il Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 ha approvato le modifiche al regolamento per l'applicazione della Tassa sui rifiuti (TARI) al fine di adeguarlo alla previsione normativa introdotta dal D. Lgs. 116/20.

Relativamente alla copertura tariffaria dei costi è stato necessario ricalcolare le tariffe in coerenza con la ripartizione dei costi di gestione del servizio rifiuti, vale a dire:

- Parte Fissa della tariffa: 56,71% del totale
- Parte Variabile della tariffa: 43,29% del totale

Inoltre si è stabilito di ridurre la parte variabile della tariffa delle Utenze Non Domestiche del 20% e la parte variabile della tariffa delle Utenze Domestiche del 15%.

L'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) con la delibera 444/2019/rif del 31 ottobre 2019 ha imposto una serie di obblighi in tema di trasparenza nei confronti degli utenti fruitori del servizio di raccolta, trasporto dei rifiuti. Il Comune di Desenzano del Garda nel 2020 ha aderito al progetto, predisposto da Garda Uno S.p.A., gestore del servizio di raccolta, trasporto dei rifiuti, per l'assolvimento di parte delle incombenze imposte dalla delibera 444/2019/rif in tema di trasparenza amministrativa, in modo da poter dare una risposta tempestiva, integrata, uniforme e coerente con la delibera 444/2019/rif, pertanto nel corso del 2021 sono stati trasmessi a Garda Uno tutti gli aggiornamenti da inserire nelle pagine dedicate al Comune di Desenzano del Garda sul sito internet di Garda Uno S.p.A. al fine di consentire agli Utenti di accedere ad informazioni costantemente aggiornate.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste		Delibera approvazione del CC	Delibere approvate	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo 1
Servizi finanziari – Bilancio e programmazione

Nel 2018 sono state pubblicate le nuove linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, aggiornate nel corso del 2019 con nuove disposizioni. Nel 2020 sono già state effettuate delle sperimentazioni su alcuni tipi di entrata, ma è opportuno e necessario che il nuovo sistema di pagamento venga esteso a tutti i servizi principali che dovranno essere dotati di apposito POS in modo da snellire le procedure e dare la possibilità all'utenza di effettuare i pagamenti immediatamente e senza cambiare ufficio. Ciò richiede sia un lavoro di formazione dei colleghi, di programmazione e impostazione del sistema, ma anche una revisione generale delle procedure relative all'entrata, alla gestione delle rendicontazioni e all'emissione delle reversali di incasso. Infatti le procedure devono essere impostate in modo che venga ottimizzato il lavoro di inserimento, di verifica degli incassi e di rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. Tutto il processo deve anche portare ad una diminuzione del maneggio di denaro contante da parte degli agenti contabili.

Nel corso del 2021 è stata implementata ulteriormente l'operatività dei servizi dell'ente.

In totale sono stati attivati 92 servizi.

In totale gli sportelli attivi e abilitati sono 15.

Il numero delle transazioni PagoPA effettuate nel 2021 ammonta a 19.655 per un totale di Euro 2.517.418,28

Raffronto 2020 – 2021 (PagoPA)

2020

10.390 reversali per euro 998.020,11

2021

19.655 reversali per euro 2.517.418,28

Il perdurare delle restrizioni sanitarie dovute alla pandemia da Covid19 ha spinto decisamente verso un ampliamento dell'utilizzo di questo strumento.

Per quanto riguarda il maneggio di denaro da parte degli agenti contabili, in un raffronto con il 2020 si evidenzia che importo totale delle reversali è passato da Euro 158.753,94 ad Euro 142.553,43, tenendo comunque conto che il dato del 2020 era già molto basso a causa del calo drastico delle attività dell'Ente.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1.1	Numero servizi attivati Numero POS installati e funzionanti	50	100% sportelli attivati e dotati di POS	15 sportelli attivati per tutti i servizi attivati	100%
1.2	Numero transazioni	40	100% delle transazioni effettuate andate a buon fine	19.655 transazioni tutte andate a buon fine	100%
1.3	Importo transazioni pagopa/Importo complessivo entrate	10	Diminuzione delle transazioni in contanti del 10%	10,20% di riduzione tra 2021 e 2020	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo 2
Servizi finanziari – Bilancio e programmazione

La legge di bilancio per il 2020 ha spostato al 2021 la decorrenza dell'obbligo di costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC) qualora gli enti non siano in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento di cui al comma 859 della stessa legge oppure che non abbiano ridotto il debito commerciale scaduto del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Nel corso del 2020 sono state registrate 4761 fatture, tutte controllate (scadenza, coincidenza con la gestione del software di contabilità, gestione dei rifiuti, note di accredito, modifica dello stato). Il rispetto di quanto previsto dalla normativa, ha consentito che non vi fosse l'obbligo di iscrivere il Fondo di garanzia sul bilancio 2021 (fondo che sarebbe ammontato ad euro 915.679 euro pari al 5% degli stanziamenti riguardanti la spesa per acquisto di beni e servizi). A partire dal bilancio 2021, quindi, il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione - elaborazione - pagamento - segnalazioni - chiusure per giungere alla fine dell'esercizio al rispetto dei parametri richiesti dalla normativa.

Sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali i dati relativi allo stock del debito scaduto e non pagato di cui all'art. 1, comma 867 L. 145/2018 ed i valori dell'indicatore di tempestività dei Pagamenti sono in linea con le risultanze contabili dell'ente. Risultano rispettati i parametri che consentono la disapplicazione delle misure di cui ai commi 862 e seguenti L. 145/2018 (accantonamento al Fondo di garanzia crediti commerciali)

Per l'anno 2021 la Piattaforma AREARGS attestava i seguenti valori:

- indicatore annuale di ritardo dei pagamenti (tempo medio ponderato di ritardo): 25 giorni;
 - indicatore di riduzione del debito commerciale:
 - o debito commerciale residuo scaduto e non pagato alla fine del 2021: Euro 0
 - o debito commerciale residuo alla fine del 2020: Euro 0
 - percentuale sulle fatture ricevute nel corso del 2021:
 - documenti ricevuti nel 2021 (dato Piattaforma AREARGS): Euro 20.974.920,87
- Euro 20.974.920,87 x 5% = Euro 1.048.746,04 (soglia limite debito commerciale residuo scaduto al 31.12.2021).

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2.1	Controllo e allineamento delle risultanze contabili con la PCC	80%	1% di scostamento tra i saldi della piattaforma con le risultanze contabili finanziarie ed economiche	0,45% di scostamento	100%
2.2	Controllo e allineamento delle risultanze contabili con la PCC	20%	rispetto della percentuale prevista per la non attivazione del fondo di garanzia	0%	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo 3
Servizi finanziari – Bilancio e programmazione

Concessioni cimiteriali: l'attività iniziata nel corso del 2021 riguarda la verifica e l'incrocio con le risultanze contabili delle pratiche cartacee relative agli anni precedenti. Vengono quindi selezionate le diverse casistiche: mancanza del contratto di concessione, mancanza del versamento, altre incongruenze derivanti dall'incrocio con l'applicativo Exedra.

Nel 2021 è iniziata una importante attività di verifica riguardante la gestione delle concessioni cimiteriali e delle pratiche amministrative inerenti i trasporti funebri o altra tipologia di prestazioni. Il controllo ha riguardato le pratiche cartacee conservate nell'ufficio.

Sono stati verificati:

- La presenza di contratto di concessione debitamente sottoscritto;
- Il corretto pagamento della concessione o del trasporto o altri diritti;
- Altre incongruenze od inesattezze nella gestione della pratica.

Il risultato di tale controllo ha consentito la stipula di n. 14 contratti relativi ad anni precedenti per un valore complessivo di Euro 6.150,00 ed il recupero di incassi per euro 2.174,00, per concessioni, bolli, rinnovi, spese funebri.

Si è proceduto inoltre a disporre due intimazioni di pagamento per concessioni loculi mai pagate.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3.1	Numero di solleciti / incasso recuperato	25% 25%	almeno 20 pratiche sollecitate e conclusa la concessione	24 solleciti effettuati	25,00%
				14 pratiche concluse (70% dell'obiettivo cioè 17,50%)	17,50%
3.2	Numero di solleciti / incasso recuperato	50	incasso del 20% dei sollecitati nell'anno	2.174/6.150 =35,35%	50,00%
TOTALE					92,50%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi finanziari

Obiettivo 4
Servizi finanziari – Bilancio e programmazione

L'ultima revisione completa delle schede dell'inventario dei beni immobili dell'ente risale al 2008. Da tale data si è proceduto ad un aggiornamento annuale delle schede per quanto riguarda i loro valori, in linea con il D. Lgs 118/2011 che ha previsto nuovi criteri di valorizzazione.

Le schede che compongono il patrimonio immobiliare sono 857, comprendenti beni immobili, terreni e altri beni.

E' necessario quindi un'attività di revisione ed aggiornamento delle schede rispetto agli atti stipulati, controllando ed allineando i dati catastali presenti alle risultanze del catasto, alla luce dei diversi accadimenti succedutisi negli anni.

L'applicativo gestionale "patrimonio" viene costantemente tenuto aggiornato nel corso dell'anno. Nel corso del 2021, nella sezione "atti" sono stati caricati n. 10 atti notarili stipulati dal Comune di Desenzano del Garda nel 2021.

Tali documenti trovano corrispondenza in variazioni patrimoniali ed altrettante rilevazioni finanziarie in contabilità.

L'attività è stata svolta in sinergia con l'Ufficio tecnico, al quale fanno capo, materialmente, le procedure.

Nello specifico, gli atti registrati si riferiscono nella maggior parte a trasformazioni del diritto di superficie in diritto di proprietà.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	Schede verificate		100% atti stipulati nel 2021	10 atti stipulati e caricati	100%

IL DIRIGENTE DELL'AREA
SERVIZI FINANZIARI
(f.to Dott.ssa Loretta Bettari)



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE

SERVIZI AL TERRITORIO

RENDICONTO ANNO 2021



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance i risultati conseguiti al 31 dicembre articolati per ciascun settore in cui si articola l'organigramma del Comune di Desenzano del Garda.

La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

RIEPILOGO GENERALE OBIETTIVI 2021

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento unico di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi al territorio Settore Ecologia	1	9.03 Rifiuti	Approvare il PEF servizio di igiene urbana con riferimento alla Deliberazione 31 ottobre 2019 dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).	100%
	2	9.03 Rifiuti	Operare la revisione delle tariffe rifiuti.	100%
	3	9.04 Servizio idrico integrato	Modificare il regolamento regolamento TARI ai sensi del Dlgs 116 /2020.	100%
	4	9.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Modificare il regolamento zonizzazione campi elettromagnetici (<i>sospeso in seguito a sentenza TAR di Brescia che ha disapplicato il DGR di riferimento</i>).	Sospeso
	5	9.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Realizzare la piantumazione di nuove specie arboree.	100%
	6	9.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Operare la riqualificazione aiuole con sostituzione di tratti di siepi.	100%
	7	9.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Rinnovare il Disciplinare con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile (<i>rinvio al 2022 a seguito della richiesta dal Comune di Montichiari di riaccatastare l'immobile intestandolo ai comuni associati</i>).	Rinviato
	8	9.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Coordinare e mettere in opera i protocolli delle misure di contrasto al COVID-19 in collaborazione con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).	100%
			MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE ECOLOGIA	100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Servizi al territorio

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento unico di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi al territorio Settore Urbanistica	<u>1</u>	8.01 Urbanistica e assetto del territorio	Analisi criticità del Piano di Governo del Territorio e individuazione obiettivi di variante mediante incontri con personale ufficio tecnico e organo politico. Predisposizione di Deliberazione di Giunta per l'avvio del procedimento di variante, sia dal punto di vista urbanistico che ambientale (VAS).	100%
	<u>2</u>	8.01 Urbanistica e assetto del territorio	Pubblicazione avviso di avvio del procedimento di variante e predisposizione e messa a disposizione di apposita modulistica per la presentazione di proposte e suggerimenti da parte degli interessati. Conferimento incarico di redazione degli atti della variante al PGT. Acquisizione proposte e suggerimenti da parte degli interessati e avvio della loro consultazione da parte dell'ufficio e mediante incontri congiunti tra ufficio tecnico, parte politica e professionista incaricato.	100%
	<u>3</u>	8.01 Urbanistica e assetto del territorio	Avvio e conclusione procedura per l'approvazione di piano attuativo conforme al PGT (AUTR 4).	100%
	<u>4</u>	8.01 Urbanistica e assetto del territorio	Avvio e conclusione procedura per l'approvazione di piano attuativo conforme al PGT (AUTR P 7A).	100%
	<u>5</u>	8.01 Urbanistica e assetto del territorio	Controlli della rispondenza tra progetto presentato e intervento edilizio realizzato mediante sopralluoghi. Si garantisce un numero di sopralluoghi pari al 5% delle segnalazioni certificate di agibilità presentate nell'anno.	100%
			MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA	100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento unico di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi al territorio Settore LL.PP.	<u>1</u>	10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Adeguare e potenziare impianti di pubblica illuminazione in conformità a quanto previsto dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche.	100%
	<u>2</u>	10.06 Politica regionale unitaria per i trasporti e diritto alla mobilità	Concludere i lavori per l'adeguamento sismico dell'asilo nido "Il Cucciolo".	100%
	<u>3</u>	10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Predisporre il progetto di manutenzione straordinaria strade, asfaltature, abbattimenti barriere architettoniche, marciapiedi e strade in conformità a quanto previsto dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche.	100%
	<u>4</u>	1.06 Ufficio tecnico	Iniziare i lavori per l'adeguamento sismico asilo nido "Pollicino".	100%
	<u>5</u>	1.06 Ufficio tecnico	Realizzare le opere per l'efficientamento energetico, l'adeguamento e la messa in sicurezza degli edifici comunali - Decreto 30.01.2020 - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministro dell'interno (integrato con Decreto 11 novembre 2020). L'obiettivo comprende la definizione delle opere, la progettazione, l'approvazione del progetto, l'affidamento e l'inizio lavori.	100%
	<u>6</u>	1.06 Ufficio tecnico	Verificare e valutare l'acquisto di un software per l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio delle Opere pubbliche, integrato con il sistema di contabilità e gli applicativi dell'Ente che risponda ai requisiti del Piano Triennale dell'Informatica.	100%
	<u>7</u>	1.06 Ufficio tecnico	Verificare, completare e sistemare i dati inseriti nel sistema di monitoraggio delle Opere pubbliche nella Banca Dati Appalti Pubblici BDAP. Si pone l'obiettivo di chiudere il maggior numero di CUP.	100%
	<u>8</u>	1.06 Ufficio tecnico	Redigere il progetto esecutivo per la sistemazione di Palazzo Todeschini.	100%
	<u>9</u>	1.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Realizzare gli interventi di sostituzione/integrazione degli arredi sul territorio comunale (panchine, fioriere, porta rifiuti, dissuasori) sulla base delle richieste ricevute.	100%
	<u>10</u>	1.06 Ufficio tecnico	Concludere i lavori per la messa in sicurezza dei soffitti all'interno degli edifici scolastici in conformità ai progetti approvati.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE LL.PP.				100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 1
Area Servizi al Territorio – Settore Ecologia

Approvare il PEF servizio di igiene urbana con riferimento alla Deliberazione 31 ottobre 2019 dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).

Il Piano Economico Finanziario (PEF) dei rifiuti per l'anno 2021 è stato approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. 35 del 30.03.2021 con le relative tariffe TARI.

Dal Piano Economico Finanziario, redatto da Garda Uno spa e dal Comune di Desenzano, ognuno per la propria parte di competenza, relativo ai costi di gestione del servizio rifiuti, dal quale emergono costi complessivi per l'anno 2021 di € 5.231.304,25, così ripartiti:

- costi fissi: € 2.966.610,00 (corrispondenti al 56,71% dei costi totali),
- costi variabili: € 2.264.694,25 (corrispondenti al 43,29 % dei costi totali).

N.	INDICATORE	riso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	Bozza delibera di approvazione		PEF del servizio di igiene urbana	PEF approvato	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 2
Area Servizi al Territorio - Settore Ecologia

Operare la revisione delle tariffe rifiuti.

In seguito alla Deliberazione n. 443/2019 di ARERA di ridefinizione dei costi efficienti del servizio di igiene urbana sono state ridefinite le tariffe TARI con diversa composizione tra parte fissa e variabile della tariffa e aumento del 7,8% delle tariffe in coerenza con la ripartizione dei costi contenuta nel PEF 2021, come da Relazione di verifica della copertura finanziaria (TA.RI. - taxa rifiuti) dei costi relativi al servizio di igiene urbana - anno 2021 approvata quale allegato del PEF 2021 con DCC n.35 del 30.03.2021 (v. obiettivo n. 1).

Alle nuove tariffe sono state applicate le Agevolazioni tariffarie comunali per Utenze Non Domestiche soggette a sospensione COVID-19, secondo la percentuale che segue:

- Utenze NON Domestiche, pari al 20% della parte variabile della tariffa
- Utenze Domestiche pari al 15% della parte variabile della tariffa

Le entrate tariffarie ottenute sono state in grado di garantire per l'anno 2021 la copertura finanziaria pari al 100% del costo complessivo del servizio di igiene urbana, secondo le modalità di cui al Piano Economico Finanziario, predisposto annualmente dal gestore, come previsto dal MTR (All. A – Deliberazione n. 443/2019/R/rif del 31 ottobre 2019).

N.	INDICATORE	o s e r v a t o r e	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Redazione proposta di nuova tariffazione		Nuove tariffe TARI	Tariffe approvate	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 3
Area Servizi al Territorio – Settore Ecologia

Modificare il regolamento regolamento TARI ai sensi del Dlgs 116 /2020.

In seguito all'approvazione del D. Lgs. n. 116 del 2020 di recepimento delle direttive europee in materia di rifiuti e attuazione di altri atti dell'Unione europea, che ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. n. 152 del 2006, cosiddetto Testo Unico dell'Ambiente (TUA), nella parte IV relativa alla gestione dei rifiuti e alla bonifica dei siti inquinati, sono stati modificati:

- Regolamento di gestione dei rifiuti
- Regolamento per l'applicazione della tassa comunale sui rifiuti (TARI).

in modo da ottenere un aggiornamento delle disposizioni regolamentari in materia di rifiuti .
Gli argomenti oggetto di trattazione nella modifica del Regolamento sono stati:

1) Nuova classificazione dei rifiuti urbani e speciali.

A partire dal 1° gennaio 2021 i rifiuti individuati nell'allegato L-quater parte IV del Codice Ambientale prodotti dalle attività elencate nell'allegato L-quinquies parte IV del Codice Ambientale (allegati che, al pari della nuova definizione di rifiuti urbani di cui alla lettera b-ter dell'articolo 183, si applicheranno a partire dal 1° gennaio 2021) saranno rifiuti urbani.

Al contrario, non saranno mai urbani, ma sempre speciali, i rifiuti prodotti da utenze diverse da quelle elencate nell'allegato L-quinquies, come nel caso delle attività industriali con capannoni.

2) Conferimento dei rifiuti da parte delle utenze *non* domestiche.

Il decreto ribadisce che le aziende non sono obbligate a scegliere il gestore pubblico per la gestione dei rifiuti da loro prodotti, ma dovranno solo comprovare di aver avviato i rifiuti al recupero tramite attestazione rilasciata, appunto, dal gestore scelto.

3) Tariffazione delle utenze non domestiche

Le utenze non domestiche che producono rifiuti urbani (secondo appunto la nuova definizione), che li conferiscono al di fuori del servizio pubblico e che dimostrano di averli avviati al recupero (mediante l'attestazione dell'operatore scelto) "sono escluse dalla corresponsione della componente tariffaria rapportata alla quantità di rifiuti conferiti".

N.	INDICATORE	Ob- s- P	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	Redazione proposta di regolamento		Nuovo regolamento TARI	Regolamento approvato	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 4
Area Servizi al Territorio - Settore Ecologia

Modifiche al regolamento zonizzazione campi elettromagnetici (*obiettivo sospeso in seguito a sentenza TAR di Brescia che ha disapplicato il DGR di riferimento*).

L'articolo 87 comma 9 del D.Lgs. n° 259/2003 "Codice delle Comunicazioni Elettroniche" stabilisce che l'installazione di infrastrutture per impianti radioelettrici e la modifica delle caratteristiche di emissione di questi ultimi (...) viene autorizzata dagli Enti locali, previo accertamento, da parte dell'Organismo competente ad effettuare i controlli, di cui all'articolo 14 della legge 22 febbraio 2001, n. 36, della compatibilità del progetto con i limiti di esposizione, i valori di attenzione e gli obiettivi di qualità, stabiliti uniformemente a livello nazionale in relazione al disposto della citata legge 22 febbraio 2001, n. 36, e relativi provvedimenti di attuazione.

Tuttavia, con ordinanza del TAR di Brescia n°00016/2021 pubblicata in data 19.01.2021 a seguito del ricorso di Windtre, è stato sospeso il provvedimento di diniego emesso dal Comune e finalizzato ad evitare il superamento del limite di potenza di 1000 watt per la stazione radio base installata in Via Michelangelo,150.

Pertanto l'orientamento della giurisprudenza ribadito in più sentenze è quello per cui il Comune non può imporre divieti generalizzati all'installazione degli impianti di telefonia mobile né può adottare misure derogatorie dei limiti di esposizione ai campi elettromagnetici fissati dallo Stato. Quindi con specifica nota prot. n. 12668 del 01.03.2021 è stato comunicato al professionista incaricato che in conseguenza alla sentenza del TAR di Brescia n°00016/2021 sarebbe stata revocata la determinazione dirigenziale n. 1339 del 15.12.2020 di aggiornamento del Regolamento comunale in materia di installazione di impianti fissi per le telecomunicazioni e la radiodivisione.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	Bozza delibera di approvazione		Nuovo regolamento Zonizzazione campi elettromagnetici	SOSPESO	-



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 5
Area Servizi al Territorio - Settore Ecologia

Realizzare la piantumazione di nuove specie arboree.

La legge 29 gennaio 1992, n. 113 stabilisce obbligo per il comune di residenza di porre a dimora un albero per ogni neonato, a seguito della registrazione anagrafica.

Pertanto si è provveduto a mettere a dimora le seguenti piante adulte:

- area verde Via Giotto – via Tintoretto: 29 ulivi
- area verde via Adriano: 60 aceri saccharini + 11 carpini+ 8 aceri
- cimitero desenzano: 29 cipressi
- parco Oriana Fallaci: 3 tigli + 40 magnolie +10 ulivi
- area verde Via Giovanni XXIII: 6 aceri + 6 liquidambar

per un totale di 202 alberi.

I nuovi nati nel 2021 sono stati n.165.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	N. alberi piantati		Almeno 200 alberi piantati	Piantati n. 202 alberi	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 6
Area Servizi al Territorio - Settore Ecologia

Operare la riqualificazione aiuole con sostituzione di tratti di siepi.

Nel corso del 2021 sono state riqualificate le seguenti aiuole:

- rotatoria e aiuole di via Agello con vicinale San Francesco (rifacimento aiuola e sostituzione piante perenni);
- aiuole di separazione del parcheggio Green Residence con via Agello (rifacimento aiuola e sostituzione del roseto esausto con piante mediterranee);
- aiuole spatitraffico in via Agello e via Colli Storici (eliminazione bambù nano con sostituzione tramite piante mediterranee);
- rotatoria via Colli storici con via Giovanni XXIII (rimozione roseto esausto, livellamento terreno e posa essenze fiorite perenni);
- rotatoria via Giovanni XXIII con via Padre Annibale di Francia (rifacimento livelli e realizzazione di aiuole con posa di essenze fiorite perenni);
- rotatoria via Venezia e via Guioanni XXIII (sostituzione perimetro cordoli in tufo, posa telo pacciamante e lapillo, risagomatura essenze presenti);
- rotatoria via Michelangelo e via Dugazze, rifacimento muretti a secco in tufo, riporto terra e semina.

Sostituzione tratti di siepe secca sulla strada principale dal Viodotto ferroviario al Comune di Sirmione per circa 100 metri lineari .

Come sopra evidenziato in corso d'anno, su indicazione dell'assessorato ai Lavori pubblici, sono state destinate alla riqualificazione di aiuole e rotatorie parte delle risorse destinate a prolungare tratti di siepe.

N.	INDICATORE	Ob- s	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6.1	Metri lineari di siepi piantate	5%	Almeno 300 ml di siepi	100 ml di siepe	33%
6.2	Riqualificazione aiuole	95%	Aiuole richieste dall'assessorato LL.PP.	n. 7 rotatorie riqualificate	100%
					96,7%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 7
Area Servizi al Territorio – Settore Ecologia

Rinnovo il Disciplinare con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile (*obiettivo rinviato per la necessità richiesta dal Comune di Montichiari di riaccatastare l'immobile - attualmente di proprietà del solo Comune di Desenzano - intestandolo ai 3 comuni associati di Desenzano, Montichiari e Sirmione. È quindi in corso il progetto di adeguamento del gattile, preliminare alla stipula dell'atto notarile per ripartire la proprietà dell'immobile in base alle quote dei comuni associati*).

Al fine di procedere alla stipula dell'atto notarile per ripartire la proprietà dell'immobile in base alle quote dei comuni associati si rende necessario procedere ad adeguare le strutture del gattile intercomunali.

Pertanto con determinazione dirigenziale n.657 del 15.6.2021 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva, allo studio tecnico dell'ing. Umberto Tassi di Desenzano del Garda.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.352 del 14.12.2021 è stato approvato il progetto esecutivo, redatto dall'ing. Umberto Tassi dal quale risulta una spesa complessiva di € 150.000,00.

I lavori sono stati assegnati il 14.03.2022 alla ditta Moschini Costruzioni srl di Castiglione d/Stiviere.

E' quindi imminente l'inizio lavori di adeguamento del gattile, preliminari all'accatastamento delle strutture realizzate , alla loro valutazione economica e alla stipula dell'atto notarile per ripartire la proprietà dell'immobile in base alle quote dei comuni associati.

Successivamente alla stipula dell'atto notarile si procederà, si stima entro fine 2022, a rinnovare il Disciplinare con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile per la necessità richiesta dal Comune di Montichiari di riaccatastare l'immobile - attualmente di proprietà del solo Comune di Desenzano - intestandolo ai 3 comuni associati di Desenzano, Montichiari e Sirmione .

Contestualmente all'approvazione del disciplinare si approveranno gli atti per la nuova gara relativa alla gestione della struttura.

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	Bozza delibera di approvazione		Nuovo disciplinare di gestione	RINVIATO	-



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 8
Area Servizi al Territorio - Settore Ecologia

Coordinare e mettere in opera i protocolli delle misure di contrasto al COVID-19 in collaborazione con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

In collaborazione con il RLS e con il supporto di un tecnico esterno della soc.tà Consulgroups srl in continuazione con l'attività svolta nel 2020 sono state messe in atto le seguenti misure di contrasto al COVID.

1) Redazione dei protocolli COVID per i seguenti immobili:

- Auditorium
- Biblioteca
- Castello
- Centro sociale via Annunciata
- Galleria Civica
- Infopoint Porto vecchio
- Museo "Rambotti"
- Palazzo Comunale
- Palazzo Cultura (ex Ragioneria)
- Comando Polizia Locale
- Sale convegni poste al 1° piano di palazzo Todeschini (in base ai lavori in corso)
- Centro sociale Rivoltella
- Centro sociale San Martino
- Asilo nido via Durighello (presso CAG)

2) Con la collaborazione dell'ufficio Economato è stata definita per ogni settore la specifica necessità riguardante la fornitura di DPI, il posizionamento di piantane per gel disinfettante, la posa di frecce direzionali e di dissuasori per percorsi obbligati, la posa di pannelli distanziatori per le scrivanie e gli sportelli interessati, segnaletica informativa.

3) Con successivo affidamento ad un tecnico della sicurezza (P.I. Denis Lorenzini) sono state verificate tutte le misure di contrasto al covid messe in atto in coerenza con i protocolli redatti per ciascun immobile.

4) Con affidamento alla ditta General Service è stato effettuato il servizio di Sanificazione di locali interni per saturazione d'ambiente tramite nebulizzatore elettrico. La soluzione è stata nebulizzata con gocce micronizzate che non hanno provocato alcun danno alle superfici, ai dispositivi elettrici e al materiale cartaceo. Prodotto utilizzato Plurigerme a base di Benzalcloruro.

5) con affidamento alla coop. Intesa lavoro è stato effettuato il servizio di sanificazione dei giochi per bambini presenti nelle aree verdi comunali.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8	Interventi di messa in opera dei protocolli Covid per i diversi immobili comunali		Efficiente sistema di contrasto alla diffusione del Covid 19	Applicazione integrale delle prescrizioni richieste	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 1
Area Servizi al Territorio – Settore Urbanistica

Analisi criticità del Piano di Governo del Territorio e individuazione obiettivi di variante mediante incontri con personale ufficio tecnico e organo politico. Predisposizione di Deliberazione di Giunta per l'avvio del procedimento di variante, sia dal punto di vista urbanistico che ambientale (VAS).

Successivamente all'approvazione del P.G.T. avvenuta con D.C.C. n° 13 del 24/03/2017, l'Ufficio ha effettuato il monitoraggio delle previsioni di P.G.T. rilevando in esso alcune criticità e/o incongruenze sia alla luce del nuovo apparato normativo che relativamente agli aspetti cartografici.

Successivamente a confronti tra l'ufficio e l'organo politico, l'amministrazione ha quindi ravvisato la necessità di adeguare lo strumento urbanistico attraverso una variante mirata.

Mediante n. 8 incontri tra l'ufficio e l'Amministrazione, propedeutici alla definizione degli obiettivi finalizzati al superamento delle criticità rilevate e al coordinamento dello strumento urbanistico con la normativa vigente, si è quindi giunti ad una loro puntuale definizione riportata successivamente nella deliberazione di avvio della procedura di variante.

Con D.G.C. n. 35 del 16/02/2021 è stata appunto avviata la procedura di variante al P.G.T. avente le seguenti finalità: adeguamento della disciplina urbanistica del PGT vigente alle disposizioni subentrate (PTR, PTCP, L.R. 18/2019, L.R. 31/2014) e alle nuove strategie e programmazioni dell'Amministrazione comunale, revisione di alcune previsioni del Documento di Piano, del Piano delle Regole e del Piano dei servizi; modifica della proposta di PLIS; coordinamento con il redigendo regolamento edilizio; correzioni e rettifiche errori, migliorie e precisazioni ai documenti vigenti; modifica alle Norme Tecniche di Attuazione; ricognizione delle previsioni e dello stato di attuazione del piano.

Con D.G.C. n. 173 del 20/07/2021 è stata avviata la procedura di Valutazione Ambientale Strategica della variante al PGT.

Organizzazione e presentazione Prima Conferenza VAS (Scoping) in data 02/09/2021, svoltasi in due incontri/conferenze, ai quali hanno partecipato distintamente Enti e cittadinanza.

Sono inoltre stati organizzati due incontri con la Provincia di Brescia, tenutisi in data 13/05/2021 e 22/07/2021, propedeutici alla predisposizione degli atti di variante.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	Predisposizione obiettivi variante PGT		Propsta di Deliberazione di Giunta Comunale	D.G.C. avvio proc. Urb. n. 35/2021. D.G.C. avvio proc. VAS. n. 173/2021 – n. 8 incontri con Amministrazione. N. 2 incontri con Provincia BS	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 2
Area Servizi al Territorio - Settore Urbanistica

Pubblicazione avviso di avvio del procedimento di variante e predisposizione e messa a disposizione di apposita modulistica per la presentazione di proposte e suggerimenti da parte degli interessati.

Conferimento incarico di redazione degli atti della variante al PGT.

Acquisizione proposte e suggerimenti da parte degli interessati e avvio della loro consultazione da parte dell'ufficio e mediante incontri congiunti tra ufficio tecnico, parte politica e professionista incaricato.

In data 15/03/2021 è stato pubblicato all'albo pretorio, sul sito istituzionale del comune, sul quotidiano Giornale di Brescia e presso le bacheche comunali, l'avviso dell'avvio del procedimento della variante al P.G.T., mettendo a disposizione di chiunque interessato la modulistica per l'inoltro di proposte e suggerimenti con termine non perentorio per la loro presentazione fissato in data 14/04/2021.

Sono stati affidati i seguenti incarichi professionali:

- Determinazione n. 630 del 09/06/2021 incarico redazione variante all'Arch. Baronio;
- Determinazione n. 647 del 11/06/2021 incarico redazione aggiornamento componente geologica alla Dott.ssa Lentini;
- Determinazione n. 757 del 19/07/2021 incarico per autorità competente VAS all'Ing. Vavassori;
- Determinazione n. 773 del 21/07/2021 incarico redazione aggiornamento aspetti agricoli zootecnici e paesistici al Dott. Zola.

Le proposte pervenute al 31/12/2021 sono state n. 56. Ognuna di esse è stata istruita preliminarmente dall'ufficio tecnico e successivamente mappata e valutata in coordinamento con l'arch. Baronio e l'Amministrazione mediante n. 12 incontri mirati tenutisi dal mese di settembre a dicembre.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Predisposizione avviso avvio procedimento. Predisposizione modulistica proposte. Predisposizione determinazione incarico. Acquisizione proposte. Consultazione d'ufficio e con organo politico.		Pubblicazione avviso avvio del procedimento e predisposizione modulistica proposte. Determinazione di incarico professionale. Avvio consultazioni proposte	Pubblicazione avviso avvio procedimento e predisposizione moduli proposte: 15/03/2021 prot. 14.855. Incarichi con Determinazioni n. 630-647-757-773 anno 2021. Al 31/12/2021 acquisizione di n. 56 proposte. Consultazione n. 12 incontri.	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 3
Area Servizi al Territorio - Settore Urbanistica

Avvio e conclusione procedura per l'approvazione di piano attuativo conforme al PGT (AUTR 4).

L'istanza di approvazione del Piano attuativo conforme al PGT da parte dei Sigg. Spiller e Agosti per la realizzazione di edifici residenziali in via Venezia risulta essere presentata in data 15/05/2019 e successivamente integrata svariate volte.

Il Piano attuativo, a seguito di svariati confronti con l'ufficio per la definizione del progetto con adeguate integrazioni, ottenuto il parere da parte degli Enti e degli uffici competenti, è stato sottoposto alla Giunta comunale per la sua adozione avvenuta in data 09/02/2021 con Deliberazione n. 26.

L'avviso di deposito della DGC n. 26/2021 è avvenuto in data 17/02/2021 ai fini della consultazione degli elaborati e per l'eventuale presentazione di osservazioni.

In data 13/04/2021 è stata deliberata l'approvazione del piano attuativo da parte della Giunta con Deliberazione n. 81.

Ad oggi l'ufficio è in attesa che il proponente indichi una data per la stipula della Convenzione urbanistica.

Per il procedimento in oggetto è prevista la corresponsione del contributo di costruzione (escluso il costo di costruzione) pari ad € 164.510,95 (oneri urbanizzazione) e la cessione di aree standard per una superficie pari a mq 1.865,69.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	Predisposizione atti		Proposta di Deliberazione di adozione G.C. Proposta di Deliberazione approvazione G.C.	Adozione: D.G.C. 26 del 09/02/2021. Approvazione: D.G.C. n. 81 del 13/04/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 4
Area Servizi al Territorio - Settore Urbanistica

Avvio e conclusione procedura per l'approvazione piano attuativo conforme al PGT (AUTR P 7A).

L'istanza di approvazione del Piano attuativo conforme al PGT presentata dalla Soc. Costruzioni del lago srl per la realizzazione di edifici residenziali (52 appartamenti) in Via Venezia risulta presentata in data 24/04/2020 ed integrata numerose volte, l'ultima delle quali avvenuta in data 08/03/2021.

Concluso l'iter relativo all'acquisizione dei pareri da parte degli Uffici e degli Enti competenti, il progetto è stato adottato in data 19/01/2021 con D.G.C. n. 9.

La pubblicazione dell'avviso di deposito della DGC n. 9/2021 è avvenuta in data 25/01/2021 ai fini della consultazione degli elaborati e per l'eventuale presentazione delle osservazioni.

È stato inoltre richiesto il parere di competenza all'ATS in data 28/01/2021.

In data 16/03/2021 è stata deliberata l'approvazione del piano da parte della Giunta con D.G.C. n. 58.

In data 30/04/2021 viene stipulata la Convenzione urbanistica.

Successivamente sono stati rilasciati i titoli edilizi abilitativi.

Il procedimento in oggetto prevede un contributo di costruzione pari ad € 436.837,84, la cessione di aree a standard per una superficie pari a mq 1.005,93, e monetizzazione pari ad € 337.886,00.

N.	INDICATORE	reso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	Predisposizione atti		Deliberazione di adozione G.C. Deliberazione approvazione G.C.	Adozione: D.G.C. 9 del 25/01/2021. Approvazione: D.G.C. n. 58 del 16/03/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 5
Area Servizi al Territorio - Settore Urbanistica

Controlli della rispondenza tra progetto presentato e intervento edilizio realizzato mediante sopralluoghi. Si garantisce un numero di sopralluoghi pari al 5% delle segnalazioni certificate di agibilità presentate nell'anno.

Al fine di verificare la conformità tra pratica edilizia presentata, segnalazione certificata di agibilità e quanto effettivamente realizzato, l'ufficio effettua specifici sopralluoghi redigendo apposito verbale per ogni pratica edilizia verificata.

Nell'anno 2021 sono state inoltrate e quindi istruite n. 286 segnalazioni certificate di agibilità, delle quali n. 16 verificate anche mediante sopralluoghi.

Questo tipo di controllo effettuato a conclusione dell'iter edilizio, va a sommarsi a quelli eseguiti dall'ufficio in fase di realizzazione dell'opera (non conteggiati al concorrimiento del risultato dell'obiettivo) per diverse finalità: vigilanza in materia sismica, verifica edilizia in caso di segnalazioni ed esposti, verifiche d'ufficio per definizione della pratica edilizia e attestazione di idoneità alloggiative.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	Numero Sopralluoghi/Numero SCIA agibilità		5% delle segnalazioni certificate di agibilità presentate	16/286= 5,60%	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 1
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Adeguare e potenziare impianti di pubblica illuminazione in conformità a quanto previsto dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

In data 17/11/2020 con deliberazione di Giunta Comunale n.261 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo redatto dallo studio Associato RFC di Castiglione delle Stiviere.

La procedura per l'adeguamento e potenziamento della pubblica illuminazione prevedeva la consegna dei lavori entro il giorno 30 del mese di giugno dell'anno 2021.

Considerato che per la scelta del contraente si è avviata la procedura esplorativa con lo scopo di comunicare all'Ente la disponibilità, da parte degli operatori economici, di essere invitati a presentare un'offerta economica e che successivamente si è determinato di procedere all'assegnazione dell'incarico tramite piattaforma telematica Sintel del Mercato elettronico dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti di Regione Lombardia (ARIA); si è giunti all'assegnazione definitiva in data 03/02/2021 e alla firma del contratto in data 26/02/2021 con rep. n. 10356.

Alla luce di quanto sopra, il verbale di consegna dei lavori è stato redatto in data 03/05/2021, entro i tempi previsti (03/06/2021).

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	Data inizio lavori		Inizio lavori entro il 30/06/2021	Verbale consegna lavori 03/05/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 2
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Concludere i lavori per l'adeguamento sismico dell'asilo nido "Il Cucciolo".

In data 12/03/2019 con Decreto sindacale n.8 è stato approvato il progetto esecutivo redatto dal settore Opere e Lavori pubblici del Comune di Desenzano del Garda.

La procedura per l'efficientamento energetico dell'asilo nido "Il Cucciolo" prevedeva la conclusione delle opere con la redazione del certificato di regolare esecuzione entro l'anno 2021.

Per la scelta del contraente si è avviata la procedura esplorativa con lo scopo di comunicare all'Ente la disponibilità, da parte degli operatori economici, di essere invitati a presentare un'offerta economica.

Successivamente si è determinato di procedere all'assegnazione dell'incarico tramite piattaforma telematica Sintel del Mercato elettronico dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti di Regione Lombardia (ARIA).

Con Decreto sindacale n.11 del 01/04/2021 sono stato aggiudicati definitivamente i lavori e il contratto è stato redatto in data 18/05/2021 con rep. n. 10376.

Considerato che i lavori sono iniziati in data 12/04/2021 e che sono terminati in data 30/07/2021, il certificato di regolare esecuzione è stato redatto entro i termini previsti dal Codice dei contratti in data 16/08/2021.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Stato di avanzamento		Certificato di Regolare Esecuzione	Eseguito. Lavori terminati 30/07/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 3
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Predisporre il progetto di manutenzione straordinaria strade, asfaltature, abbattimenti barriere architettoniche marciapiedi e strade in conformità a quanto previsto dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

In data 19/10/2021 con deliberazione di Giunta Comunale n.263 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo redatto dal settore opere e lavori pubblici relativo alla manutenzione straordinaria strade, asfaltature, abbattimenti barriere architettoniche marciapiedi e strade.

La procedura per le manutenzioni straordinarie di cui sopra si prevedeva l'indizione della gara d'appalto entro l'anno 2021.

Per la scelta del contraente si è avviata la procedura esplorativa con lo scopo di comunicare all'Ente la disponibilità, da parte degli operatori economici, di essere invitati a presentare un'offerta economica.

Con determinazione dirigenziale n.1435 del 10/12/2021 è stato approvato il verbale del 18/11/2021 relativo alla procedura di sorteggio degli operatori economici a cui è stato richiesto di presentare la migliore offerta.

In data 03/11/2021 con determinazione dirigenziale n. 1151 si è determinato di procedere all'assegnazione dell'incarico, ampiamente entro i tempi previsti (31/12/2020).

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	Indizione gara		Gara indetta entro il 31/12/2021	Gara indetta in data 03/11/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 4
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Iniziare i lavori per l'adeguamento sismico asilo nido "Pollicino".

In data 19/10/2020 con Decreto sindacale n.35 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo redatto dallo studio dell'ing. Ferruccio Massardi.

La procedura per l'adeguamento sismico dell'asilo nido "Pollicino" prevedeva la consegna dei lavori entro l'anno 2021.

Per la scelta del contraente si è avviata la procedura esplorativa con lo scopo di comunicare all'Ente la disponibilità, da parte degli operatori economici, di essere invitati a presentare un'offerta economica;

La Centrale Unica di Committenza di Area Vasta della Provincia di Brescia ha svolto le funzioni di stazione appaltante ed ha effettuato la proposta di aggiudicazione.

Con determinazione dirigenziale n.209 del 19/02/2021 sono stato aggiudicati definitivamente i lavori e il contratto è stato redatto in data 19/04/2021 con rep. n. 10370.

La consegna del cantiere ha avuto luogo con la firma del contratto.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	Data inizio lavori		Inizio lavori entro il 31/12/2021	Consegna cantiere 19/04/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 5
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Realizzare le opere per l'efficientamento energetico, l'adeguamento e la messa in sicurezza degli edifici comunali - Decreto 30.01.2020 - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministro dell'interno (integrato con Decreto 11 novembre 2020). L'obiettivo comprende la definizione delle opere, la progettazione, l'approvazione del progetto, l'affidamento e l'inizio lavori.

Con Decreto del Capo di Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno è stata prevista l'assegnazione di contributi ai comuni per interventi di efficientamento energetico, l'adeguamento e la messa in sicurezza degli edifici comunali ai sensi dell'art.1 comma 29.3 della L. 160-2019 e nello specifico al Comune di Desenzano del Garda un contributo pari a € 260.000,00, che è stato destinato per lavori di efficientamento energetico presso l'asilo nido "Il Cucciolo" e per la messa in sicurezza della scuola primaria "A. Papa".

Per l'asilo nido "Il Cucciolo", con Decreto sindacale n.8 del 12/03/2019 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo. Con Decreto sindacale n.11 del 01/04/2021 sono stati aggiudicati definitivamente i lavori che hanno avuto inizio con proprio verbale in data 12/04/2021 (entro il 15/09/2021).

Per la scuola primaria "A. Papa", con Decreto sindacale n.13 del 07/04/2021 è stata incaricata una ditta per i lavori di adeguamento normativo antincendio. I lavori hanno avuto inizio con proprio verbale in data 30/07/2021 (entro il 15/09/2021).

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	Data inizio lavori		Inizio lavori entro il 15/09/2021	Inizio lavori 12/04/2021 30/07/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 6
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Verificare e valutare l'acquisto di un software per l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio delle Opere pubbliche, integrato con il sistema di contabilità e gli applicativi dell'Ente che risponda ai requisiti del Piano Triennale dell'Informatica.

Il settore Opere e Lavori Pubblici ha richiesto nel corso dell'anno 2021 la possibilità di valutare un software per la gestione e il monitoraggio delle opere pubbliche.
In collaborazione con l'ufficio CED si è valutata la possibilità di acquisto del software della ditta PAL (ditta che gestisce altri moduli di gestione del Comune).
A seguito di diversi incontri con gli esperti della ditta PAL si è deciso di acconsentire all'acquisto.
Diversi dipendenti del settore Opere e Lavori Pubblici hanno effettuato la formazione prevista di 6 ore in due moduli.
Attualmente il software è perfettamente funzionante ed impostato a partire con le opere 2022.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	Definizione software		Predisposizione all'avvio del software per la gestione delle opere 2022	Software installato. Formazione effettuata.	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 7

Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Verificare, completare e sistemare i dati inseriti nel sistema di monitoraggio delle Opere pubbliche nella Banca Dati Appalti Pubblici BDAP. Si pone l'obiettivo di chiudere il maggior numero di CUP.

Il sistema di monitoraggio delle Opere Pubbliche della Banca Dati Appalti Pubblici BDAP è stato implementato dei dati mancanti e sono state completate molte procedure di opere, avviate a partire dal 2002, che il sistema non consentiva di chiudere.

Il lavoro svolto ha consentito la chiusura di 85 CUP, ampiamente superiore a quanto preventivato.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	n. CUP chiusi		Almeno n. 30 CUP chiusi	CUP chiusi 85	> 100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 8
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Redigere il progetto esecutivo per la sistemazione di Palazzo Todeschini.

Il progetto di sistemazione di Palazzo Todeschini che nello specifico ha previsto l'adeguamento alle norme di sicurezza e antincendio dell'intero immobile ed opere di restauro all'interno del primo piano è stato redatto dal settore Opere e Lavori pubblici del Comune di Desenzano del Garda.

L'ufficio si è avvalso di alcune professionalità incaricate di redigere il progetto dell'impianto elettrico dell'intero edificio e una relazione acustica ante e post lavori della sala Peler.

Il progetto definitivo/esecutivo è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 340 del 07/12/2021 entro i termini previsti (31/12/2021).

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8	Data approvazione progetto		Approvazione entro il 31/12/2020	Approvato in data 07/12/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 9
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Realizzare gli interventi di sostituzione/integrazione degli arredi sul territorio comunale (panchine, fioriere, porta rifiuti, dissuasori) sulla base delle richieste ricevute.

Durante l'anno 2021 si è provveduto alla sostituzione ed al posizionamento di arredo urbano (panchine, fioriere, dissuasori di sosta) sull'intero territorio comunale su espresse richieste dell'amministrazione e nello specifico di:

- Piazza San Martino (panchine e cestini)
- Parco del Laghetto (panchine)
- Passeggiata a lago (panchine e cestini)
- Area verde via Lario (cestini)
- Area via Montale (panchine e cestini)
- Via Di Vittorio (panchine)

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9	Richieste evase / Richieste totali		90%	6/6	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi al territorio

Obiettivo n. 10
Area Servizi al Territorio – Settore Lavori Pubblici

Concludere i lavori per la messa in sicurezza dei soffitti all'interno degli edifici scolastici in conformità ai progetti approvati.

Il Settore Opere e Lavori Pubblici ha predisposto due interventi per la messa in sicurezza dei soffitti all'interno degli edifici scolastici.

Il primo intervento è stato effettuato su solai controsoffitto REI con attenuazione acustica e antisfondellamento della scuola dell'infanzia "A. Einstein", della scuola dell'infanzia "Giovanni Paolo II" e della scuola primaria "L. Laini".

Considerato che i lavori sono iniziati in data 21/10/2020 e che sono terminati in data 21/09/2021, il certificato di regolare esecuzione è stato redatto entro i termini previsti dal Codice dei contratti in data 21/09/2021.

Il secondo intervento è stato effettuato su solai con miglioramento statico ed antisfondellamento della scuola primaria "Don Mazzolari" e della scuola primaria "A. Papa".

In questo secondo intervento i lavori sono iniziati in data 21/10/2020 e sono terminati in data 19/09/2021. Il certificato di regolare esecuzione è stato redatto entro i termini previsti dal Codice dei contratti in data 19/09/2021.

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
10	Stato di avanzamento		Certificato di Regolare Esecuzione	Eseguiti in data 21/09/2021 19/09/2021	100%

**IL DIRIGENTE DELL'AREA
SERVIZI AL TERRITORIO**
(f.to Arch. Cinzia Pasin)



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

PIANO DELLE PERFORMANCE

POLIZIA LOCALE

RENDICONTO ANNO 2021



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance i risultati conseguiti al 31 dicembre articolati per ciascun settore in cui si articola l'organigramma del Comune di Desenzano del Garda. La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

RIEPILOGO GENERALE OBIETTIVI 2021

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento unico di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Settore Polizia locale	<u>1</u>	3.01 Polizia locale e amministrativa	Garantire l'effettuazione di posti di controllo ordinari distribuiti sul territorio in tempi e luoghi scelti in modo casuale o mirato a seconda delle esigenze.	100%
	<u>2</u>	3.01 Polizia locale e amministrativa	Garantire almeno un servizio di verifiche soste in tempi e luoghi scelti in modo casuale o mirato a seconda delle esigenze.	100%
	<u>3</u>	3.01 Polizia locale e amministrativa	Monitorare le segnalazioni della cittadinanza attraverso capillare controllo del territorio, interfacciandosi con le altre forze di Polizia e con altri uffici comunali (controlli dinamici, servizi appiedati, presidi statici, ecc) controllando mediamente 3 segnalazioni a settimana.	100%
	<u>4</u>	3.01 Polizia locale e amministrativa	Attività di verifica tempistiche posizionamento segnaletica relativa a ordinanze emesse di chiusura strade e occupazioni suolo pubblico.	85%
	<u>5</u>	3.01 Polizia locale e amministrativa	Utilizzare nuovo tele laser in servizi (posti di controllo) specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale, previa verifica dell'adeguatezza formativa di tutto il personale.	100%
	<u>6</u>	3.01 Polizia locale e amministrativa	Utilizzare strumento controllo camion in servizi specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale, previa adeguata formazione di tutto il personale operante su strada.	100%
	<u>7</u>	3.01 Polizia locale e amministrativa	Rilasciare i permessi (Zona traffico limitato, disabili, occupazione di suolo pubblico) entro il termine massimo di 10 gg.	100%
	<u>8</u>	3.02 Sistema integrato di sicurezza urbana	Rafforzare il presidio della vigilanza nelle notti del venerdì e del sabato nel mese di agosto e fino al 18 settembre 2021, per assicurare efficaci controlli sia di distanziamento sociale ed uso dei dispositivi di protezione personale per l'emergenza epidemiologica da Covid-19 (DGC 196/2021) con budget 6.000,00 al raggiungimento del 100% dell'obiettivo.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE				98,13%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 1
Servizio di Polizia locale

Garantire l'effettuazione di posti di controllo ordinari distribuiti sul territorio in tempi e luoghi scelti in modo casuale o mirato a seconda delle esigenze.

Nonostante gli impegni legati all'esecuzione dei controlli su pubblici esercizi, esercizi commerciali e corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale disposti con ordinanze del Questore, sono stati regolarmente svolti con cadenza giornaliera posti di controllo, principalmente nelle zone oggetto di segnalazioni o con problematiche particolari (es. eccessi di velocità, soste selvagge ecc.).

Detti interventi, di natura preventiva e/o sanzionatoria, hanno sortito l'effetto di abbassare il numero di segnalazioni e garantire un costante controllo del territorio.

INDICATORE		Peso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
1	N. di controlli effettuati		620 controlli	636 controlli effettuati	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 2
Servizio di Polizia locale

Garantire almeno un servizio di verifiche soste in tempi e luoghi scelti in modo casuale o mirato a seconda delle esigenze.

Ogni giorno, anche con più passaggi nella stessa zona o in zone diverse, sono stati pianificati controlli delle soste; a rotazione, quotidianamente, sono stati controllati tutti i parcheggi a pagamento, gli stalli disabili e soste davanti ai passi carrai.

Il passaggio quotidiano di controllo soste in zone dove pervenivano segnalazioni di irregolarità, a titolo esemplificativo nelle vie Bergamo, Brescia, Milano ecc., ha praticamente azzerato il problema; tuttavia si continua costantemente a monitorare dette zone.

A titolo esemplificativo, nel corso dei controlli, sono stati rimossi 220 veicoli, ai quali va ad aggiungersi un'altra decina di veicoli restituiti agli utenti prima di completare il carico del veicolo sul carro attrezzi.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
2	N. di servizi effettuati		365 servizi	397 servizi effettuati	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 3
Servizio di Polizia locale

Monitorare le segnalazioni della cittadinanza attraverso capillare controllo del territorio, interfacciandosi con le altre forze di Polizia e con altri uffici comunali (controlli dinamici, servizi appiedati, presidi statici, ecc.) controllando mediamente 3 segnalazioni a settimana.

Le segnalazioni della cittadinanza pervenute hanno avuto ad oggetto, principalmente, problemi connessi con il mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale in contesti con presenza di numerosi persone (centro storico durante i giorni di mercato o nel fine settimana) e sul mancato rispetto degli orari e modalità di esposizione rifiuti, sulla conduzione dei cani e sui rumori prodotti dai pubblici esercizi.

Ciascuna delle segnalazioni è stata oggetto di verifica e, se rilevata la sua veridicità, sono stati intrapresi i debiti interventi correttivi anche e soprattutto col confronto con altri uffici comunali o con le forze dell'ordine.

In alcuni casi particolari sono stati convocati personalmente gli esponenti al fine di un confronto più costruttivo e per fornire loro chiarimenti di natura giuridica in quanto non sempre alcune lamentele possono essere trattate dalla Polizia Locale che, per legge, non dispone dell'accesso ad alcuni data base di esclusiva competenza delle forze dell'ordine.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
3	Numero di segnalazioni gestite		> 150	364	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 4
Servizio di Polizia locale

Attività di verifica tempistiche posizionamento segnaletica relativa a ordinanze emesse di chiusura strade e occupazioni suolo pubblico.

Obiettivo il cui risultato è stato di poco inferiore alle attese, posto che il numero di atti richiesti è veramente elevato (le ordinanze di modifica alla viabilità emesse da questo ufficio sono state circa 345, alle quali vanno ad aggiungersi un numero di occupazioni, oggetto di pareri e sopralluoghi preventivi che si attesta mediamente sui 300 circa).

Una buona sinergia con il settore Tributi e con gli uffici tecnici ha comunque consentito di gestire tutte le richieste. La successiva attività di verifica è stata fatta a campione.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
4	N. verifiche effettuate / N. ordinanze emesse		80%	68%	85%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 5
Servizio di Polizia locale

Utilizzare nuovo tele laser in servizi (posti di controllo) specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale, previa verifica dell'adeguatezza formativa di tutto il personale.

La nuova suite informatizzata della gestione violazioni stradali ha consentito di ridurre i tempi di redazione dei verbali di contestazione relativi agli eccessi di velocità. Il personale è tutto formato e in grado di utilizzare gli strumenti a disposizione del comando.

Sono stati svolti servizi di controllo settimanale degli eccessi di velocità, prevalentemente nelle zone oggetto di segnalazioni o di indicazioni da parte dell'Amministrazione.

Al 31/12/2021 le sanzioni per violazioni al codice della strada relative alla velocità sono state n. 219.

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
5	Numero di controlli effettuati		> 52	69 posti di controllo con telelaser	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 6
Servizio di Polizia locale

Utilizzare lo strumento di controllo camion in servizi specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale, previa adeguata formazione di tutto il personale operante su strada.

Il personale è stato formato ma stante la complessità di questa tipologia di controlli non tutto il personale è in grado di utilizzare appieno gli strumenti a disposizione del comando. Tuttavia, a rotazione, tutto il personale adibito a servizio di polizia stradale, ha affiancato i colleghi più preparati nel controllo ai mezzi pesanti; detta attività è stata svolta con cadenza settimanale e, spesso, anche più di una volta a settimana.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
6	Numero di controlli effettuati		> 52	63 posti di controllo autotrasporto	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 7
Servizio di Polizia locale

Rilasciare i permessi (Zona traffico limitato, disabili, occupazione di suolo pubblico) entro il termine massimo di 10 gg.

Dopo un iniziale momento di difficoltà dovuto alle numerosissime richieste, si è consolidata la procedura e il 100% delle richieste viene evasa in media in 7/8 giorni.

A titolo esemplificativo, sono stati rilasciati 225 pass disabili, 842 permessi di transito o transito e sosta, temporanei o permanenti e 64 permessi per i trasporti eccezionali.

I pareri, comprensivi o meno di sopralluoghi, relativi alle occupazioni di suolo pubblico, sono rilasciati in media entro 5 giorni massimo dalla ricezione della pratica dall'ufficio Tributi.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
7	<u>Richieste nei termini</u> Richieste evase		100%	1131 richieste permessi evase, tutte in media entro 7,5 giorni	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizio di Polizia Locale

Obiettivo n. 8
Servizio di Polizia locale

Rafforzare il presidio della vigilanza nelle notti del venerdì e del sabato nel mese di agosto e fino al 18 settembre 2021, per assicurare efficaci controlli sia di distanziamento sociale ed uso dei dispositivi di protezione personale per l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (DGC 196/2021) con budget 6.000,00 al raggiungimento del 100% dell'obiettivo.

Nel mese di agosto e, come da progetto sottoscritto, sono stati sempre svolti nel fine settimana, giornate di venerdì e sabato, presidi di controllo delle norme sul distanziamento sociale e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale.

Il rendiconto è stato trasmesso all'ufficio Risorse Umane per la liquidazione delle competenze del personale partecipante al progetto.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO	Risultato raggiunto	Grado di raggiungimento
8	<u>N. presidi effettuati</u> N. presidi richiesti		100%	14/14	100%

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
POLIZIA LOCALE
(f.to Dott.ssa Gianfranca Bravo)



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi amministrativi

PIANO DELLE PERFORMANCE

SERVIZI AMMINISTRATIVI

RENDICONTO ANNO 2021



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi amministrativi

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance i risultati conseguiti al 31 dicembre articolati per ciascun settore in cui si articola l'organigramma del Comune di Desenzano del Garda.

La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

RIEPILOGO GENERALE OBIETTIVI 2021

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi amministrativi Settore Segreteria	<u>1</u>	1.01 Organi istituzionali	Organizzare e predisporre il supporto a tutte le sedute delle Commissioni consiliari e del Consiglio comunale che si effettueranno da remoto e mista garantendo l'assistenza necessaria a componenti del consiglio per tutta la durata delle sedute.	100%
	<u>2</u>	1.01 Organi istituzionali	Organizzare e predisporre l'assistenza al funzionamento di tutte le sedute di Giunta attraverso la gestione telematica in videoconferenza durante l'emergenza sanitaria.	100%
	<u>3</u>	1.01 Organi istituzionali	Garantire, per tutto il periodo di emergenza sanitaria, le attività di coordinamento e di supporto amministrativo a Giunta e Consiglio.	100%
	<u>4</u>	1.01 Organi istituzionali	Organizzare tutte le cerimonie ed eventi istituzionali approvati dalla Giunta Comunale, aggiudicando i servizi necessari a consentendone la realizzazione e lo svolgimento, nel rispetto delle norme relative all'emergenza sanitaria.	100%
	<u>5</u>	1.01 Organi istituzionali	Aggiudicare tutti i servizi necessari per la realizzazione degli incontri, rivolti a cittadini, categorie economiche e associazioni presenti sul territorio richiesti dal Sindaco.	100%
	<u>6</u>	1.01 Organi istituzionali	Garantire la realizzazione degli indirizzi espressi e del piano dell'amministrazione per una comunicazione efficace, garantendo il funzionamento del servizio di informazioni di base con messaggistica whatsapp; comunicazione sul canale facebook, realizzazione dell'annuale notiziario dell' Amministrazione.	100%
	<u>7</u>	1.01 Organi istituzionali	Mantenere aggiornato il registro delle associazioni che hanno fatto richiesta di iscrizione e realizzare schede personalizzate sul sito istituzionale, al fine di garantire la mappatura delle realtà presenti sul territorio, delle attività da esse realizzate, e il nominativo dei relativi referenti.	100%
	<u>8</u>	1.02 Segreteria generale	Garantire il presidio h24 del palazzo comunale a fini di vigilanza/sicurezza e per garantire la fruibilità delle sale interne per incontri, riunioni ed eventi di carattere istituzionale o programmati all'Amministrazione in orario serale o nelle giornate festive.	100%
	<u>9</u>	1.02 Segreteria generale	Attivare il nuovo software di protocollo 2.0, organizzando le attività di formazione di tutto il personale coinvolto e aggiornare il piano di fascicolazione.	91,67%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi amministrativi

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
<u>10</u>	1.02	Segreteria generale	Gestire i servizi per i cittadini erogati direttamente dal settore segreteria tramite il sistema di istanze "online" attivo attraverso la piattaforma elixforms sul sito istituzionale.	90,00%
<u>11</u>	1.02	Segreteria generale	Promuovere l'utilizzo delle strutture comunali di pregio individuate per la celebrazione di matrimoni, unioni civili e rinnovo promesse, garantendo servizi di assistenza completi, e la rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza da realizzarsi tramite la somministrazione di un questionario.	100%
<u>12</u>	1.02	Segreteria generale	Realizzare il censimento dei monumenti del territorio comunale finalizzato alla realizzazione di una guida online da pubblicarsi in occasione del 160° Anniversario dell'Unità d'Italia.	100%
<u>13</u>	1.02	Segreteria generale	Riordinare, inventariare e realizzare lo scarto dei documenti contenuti nell'archivio di deposito dei Servizi demografici e della documentazione rinvenuta presso il magazzino di via Adamello, attraverso un intervento straordinario da effettuarsi con personale interno ed esterno.	100%
			MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE SEGRETERIA GENERALE	98,59%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi amministrativi

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi amministrativi Settore Risorse umane	<u>1</u>	1.10 Risorse umane	Predisposizione degli atti necessari alla definizione del processo di pagamento degli istituti legati alla premialità entro il mese di giugno: report presenze; schede di valutazione; rendiconto istituti legati alla premialità (percentuale incassi sponsor, servizi non istituzionali, progetti incentivanti).	100%
	<u>2</u>	1.10 Risorse umane	Stipula nuovo contratto integrativo decentrato ed applicazione degli istituti ivi previsti, attivazione procedura progressioni orizzontali 2021.	100%
	<u>3</u>	1.10 Risorse umane	Applicazione del nuovo CCNL per la dirigenza e segretari comunali definendo i nuovi inquadramenti con riferimento a dirigenti e segretari comunali che hanno prestato servizio presso il Comune dal 2016. Ipotesi contratto integrativo decentrato personale dirigente.	100%
	<u>4</u>	1.10 Risorse umane	Approvazione e realizzazione del programma annuale e triennale del fabbisogno del personale a tempo indeterminato, garantendo l'avvio delle procedure richieste entro ottobre e il 75% degli accessi indicati.	89,65%
	<u>5</u>	1.10. Risorse umane	Istituzione di collaborazioni con i Comuni limitrofi per le iniziative di interesse collettivo (Convenzioni per reclutamento del personale, Sicurezza e Protezione civile).	100%
	<u>6</u>	1.10 Risorse umane	Approvazione del Regolamento sul lavoro agile quale forma stabile di resa della prestazione lavorativa per una percentuale di dipendenti e per una parte del tempo lavoro, sentite le OO.SS.	100%
	<u>7</u>	1.10 Risorse umane	Approvazione e realizzazione del POLA attivando una procedura per le richieste e la verifica dei requisiti per l'accesso al lavoro agile in conformità alla normativa vigente.	100%
	<u>8</u>	1.10 Risorse umane	Applicazione della normativa per il rientro in presenza sui luoghi di lavoro (art. 9/V D.L. 52/2021): predisposizione deleghe, informativa, modulistica, attivazione software. Controlli quotidiani e verifiche delle non conformità.	100%
	<u>9</u>	1.10 Risorse umane	Applicazione dell'accordo del 16.09.2021 tra Aran e OO.SS. relativo all'adesione anche mediante silenzio-assenso al fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio. Invio informativa ai dipendenti assunti dopo l'1.11.2019.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE RISORSE UMANE				98,85%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi amministrativi

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi amministrativi Settore Informatica	1	1.08	Statistica e sistemi informativi Attivare il servizio di connettività WIFI interna presso la sede comunale garantendo prioritariamente la copertura nei locali di apertura al pubblico e nei quali si svolgono incontri e riunioni.	100%
	2	1.08	Statistica e sistemi informativi Mantenere un giudizio di soddisfazione medio sugli interventi di assistenza pari a 3,5 sulla base del feedback obbligatorio contenuto nel sistema di gestione chiamate.	100%
	3	1.08	Statistica e sistemi informativi Progettare la rete interna della sede comunale presso al fine di migliorarne l'efficienza, definirne i costi di realizzazione e programmare l'effettivo intervento nel corso del 2022. Dovranno essere presentati due progetti distinti, uno per sede principale ed uno per locali ex ITC.	100%
	4	1.08	Statistica e sistemi informativi Garantire il servizio di assistenza e supporto alla realizzazione delle sedute di Consiglio comunale in modalità remota e mista.	100%
	5	1.08	Statistica e sistemi informativi Garantire al settore competente il supporto necessario all'attivazione nuovo software di protocollo 2.0 compresa la formazione dell'intera organizzazione completando le attività e la messa a regime del software entro il 30 settembre.	87,50%
	6	1.08	Statistica e sistemi informativi Garantire al settore competente il supporto necessario per l'attivazione di una nuova suite applicativa per la gestione dell'intero ciclo sanzionatorio, con integrazione della piattaforma PagoPA.	100%
	7	1.08	Statistica e sistemi informativi Realizzare il nuovo sistema Citrix per accesso sicuro alla suite applicativa anche da smart working.	100%
	8	1.08	Statistica e sistemi informativi Realizzare i singoli moduli online richiesti dagli uffici, garantendo supporto per la reingegnerizzazione dei servizi, ove necessario, con particolare riguardo alle integrazioni con le regole di gestione dei flussi documentali.	100%
	9	1.08	Statistica e sistemi informativi Adesione al sistema SPID.	100%
	10	1.08	Statistica e sistemi informativi Rendere disponibile al cittadino la piattaforma di certificazione online.	100%
	11	1.08	Statistica e sistemi informativi Migrazione della telefonia comunale a tecnologia VOIP.	100%
	12	1.08	Statistica e sistemi informativi Pubblicazione servizi su app IO.	100%
	13	1.08	Statistica e sistemi informativi Implementazione servizi di pagamento tramite PagoPA.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE SISTEMI INFORMATIVI				99,04%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi amministrativi

Assegnatario obiettivo	n.	Rif. Documento di programmazione	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Grado di raggiungimento obiettivo 2021
Servizi amministrativi Servizi Demografici	<u>1</u>	1.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Organizzare secondo turni (anche oltre l'orario di lavoro) il personale al fine di mantenere l'attuale orario di apertura dello sportello al cittadino con apertura il sabato mattina con almeno due operatori.	100%
	<u>2</u>	1.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Organizzare il servizio di rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio presso lo sportello al cittadino inviando a domicilio le tessere ai nuovi residenti e organizzando il servizio on-line per il rilascio di eventuali duplicati.	100%
	<u>3</u>	1.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Pubblicare servizi da realizzarsi interamente on line tramite la sezione istanze on line del sito istituzionale.	100%
	<u>4</u>	1.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornare la guida completa ai servizi demografici sul sito internet istituzionale.	100%
	<u>5</u>	1.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Gestire le attività necessarie per il costante allineamento della banca dati anagrafica locale con quella detenuta da ANPR.	100%
	<u>6</u>	1.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Redigere il piano di esumazioni del campo monumentale del cimitero di Desenzano, rilasciando tutte le autorizzazioni necessarie al fine di consentire l'avvio delle operazioni da parte dell'impresa competente.	100%
	<u>7</u>	1.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Informatizzare i dati storici relativi agli atti di stato civile pregressi al fine di consentire il rilascio automatizzato dei certificati.	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI				100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 1
Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Organizzare e predisporre il supporto a tutte le sedute delle Commissioni consiliari e del Consiglio comunale che si effettueranno da remoto e mista garantendo l'assistenza necessaria a componenti del Consiglio per tutta la durata delle sedute.

E' stato organizzato e predisposto il supporto a tutte le sedute delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale effettuate da remoto con la ditta Dromedian; è stata garantita l'assistenza necessaria ai componenti del Consiglio per tutta la durata delle sedute.

È stata assicurata la corretta trasmissione delle comunicazioni istituzionali relative a convocazioni di Commissioni consiliari permanenti, Conferenze dei Capigruppo, Commissione per le pari opportunità tra uomini e donne e riunioni di organi collegiali nei termini previsti dai regolamenti.

Sedute Consiglio comunale: 15

Conferenza dei Capigruppo: 12

Prima Commissione consiliare permanente: 4

Seconda Commissione consiliare permanente: 10

Commissione per le Pari opportunità tra uomini e donne: 2

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	<u>N. sedute effettuate</u> N. sedute richieste		100%	<u>43</u> 43	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 2

Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Organizzare e predisporre l'assistenza al funzionamento di tutte le sedute di Giunta attraverso la gestione telematica in videoconferenza durante l'emergenza sanitaria.

Con decreto sindacale n.3/2020 è stata disciplinata la gestione telematica delle sedute della Giunta comunale durante l'emergenza COVID-19. Le sedute si sono svolte utilizzando la piattaforma Skype e il programma di gestione degli atti amministrativi.

E' stata garantita in modo costante e puntuale l'assistenza al funzionamento delle sedute di Giunta attraverso la gestione telematica in videoconferenza durante l'emergenza sanitaria, curando la redazione delle delibere di Giunta (n. 372), dandone sviluppo operativo ed esecutività. Si sono svolte n. 66 sedute di Giunta comunale, di cui 59 in videoconferenza, 5 in presenza (22/6, 29/7, 11/10, 10/11, 22/12/2021) e 2 con sistema misto (29/6, 20/7/2021).

N.	INDICATORE	Reso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	<u>N. sedute effettuate</u> N. sedute richieste		100%	$\frac{66}{66}$	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 3
Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Garantire, per tutto il periodo di emergenza sanitaria (ES), le attività di coordinamento e di supporto amministrativo a Giunta e Consiglio.

Sono state garantite in modo costante e puntuale, per tutto il periodo di emergenza sanitaria (ES), le attività di coordinamento e di supporto amministrativo al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio comunale, nonostante la maggior parte del personale fosse in smart working. Dall'inizio dell'emergenza sanitaria il Settore ha curato le comunicazioni (telefonicamente, online e utilizzando il servizio whatsapp per l'informazione della cittadinanza) anche al di fuori dell'orario di servizio, al fine di coordinare gli Assessorati nelle loro attività per l'organizzazione e l'erogazione di servizi urgenti. E' stata mantenuta costantemente aperta la comunicazione con enti e organizzazioni, istituzionali e no-profit. Sono stati progettati strumenti e metodi di lavoro ai fini della ripresa dell'attività amministrativa della Giunta e del Consiglio comunale.

NOTA: il numeratore dell'indicatore è stato inteso come "giornate di attività" – non si è ritenuto di escludere i giorni festivi per i motivi anzidetti.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	<u>Giornate presidio</u> Giornate ES		100%	$\frac{365}{365}$	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 4
Area Servizi Amministrativi – Segreteria

Organizzare tutte le cerimonie ed eventi istituzionali approvati dalla Giunta Comunale, aggiudicando i servizi necessari a consentendone la realizzazione e lo svolgimento, nel rispetto delle norme relative all'emergenza sanitaria.

È in essere la convenzione con l'Ente Filarmonico – Banda Cittadina – Scuola di Musica di Desenzano del Garda. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 09/03/2021 è stato approvato il programma degli eventi e cerimonie istituzionali per l'anno 2021, comprendente 11 eventi. Sono state realizzati, nei limiti di quanto consentito dall'emergenza sanitaria, i seguenti eventi e cerimonie istituzionali:

- Domenica 24 gennaio - Giornata della Memoria
- Domenica 07 febbraio - Giorno del Ricordo - Martiri delle Foibe
- Domenica 25 aprile - Festa della Liberazione
- Domenica 16 maggio - Intitolazione del Parco di San Martino della Battaglia a Paul Percy Harris, fondatore dell'Associazione Rotary International
- Sabato 22 Maggio - Intitolazione del Campo di calcio all'interno del centro sportivo "Maraviglia" a Gaetano Mascali
- Mercoledì 2 giugno - Festa della Repubblica
- Giovedì 24 giugno - Concerto di Gala in occasione della celebrazione dell'Anniversario della Battaglia di Solferino e San Martino
- Sabato 26 giugno - Intitolazione del Parco del laghetto ad Oriana Fallaci
- Domenica 12 settembre - Giornata del Volontariato di Protezione Civile
- Domenica 24 ottobre - Commemorazione Reparto Alta Velocità
- Domenica 7 novembre - Festa dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate con conferimento della cittadinanza onoraria al milite ignoto e programma televisivo "In Piazza con Noi"

In occasione del 17 marzo, per i limiti imposti dall'emergenza sanitaria non è stata organizzata una cerimonia ma è stato comunque stato ideato e pubblicizzato un apposito manifesto.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	Eventi organizzati Eventi programmati		100%	<u>11</u> 11	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 5
Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Aggiudicare tutti i servizi necessari per la realizzazione degli incontri rivolti a cittadini, categorie economiche e associazioni presenti sul territorio, richiesti dal Sindaco.

Su richiesta del Sindaco sono stati realizzati i seguenti eventi:

- 26/02/2021 Incontro con ASST del Garda in Sala Consiliare;
- 07/04/2021 Conferenza stampa di ASST del Garda presso il Castello;
- 01/05/2021 Cerimonia di consegna della bandiera per Settimana della Croce Rossa in sala Orologio;
- 16/06/2021 Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza in Sala Consiliare;
- 28/07/2021 Cerimonia di inaugurazione della nuova passeggiata a lago tratto Maratona – Via Lario;
- 10/09/2021 Convegno Progetto Terme a Desenzano in Sala della Musa;
- 16 e 17/09/2021 Celebrazioni per il Centenario della nascita di Aldo Gastaldi detto Bisagno in via Annunciata con svelamento della targa;
- 25/09/2021 Assieme ad altri Uffici, festeggiamenti in onore di Marcell Jacobs e conferimento del titolo di Ambasciatore della Città;
- 04/10/2021 Incontro con Prefetto, ASST del Garda e Azienda Ospedaliera in Sala Consiliare;
- 10/10/2021 Inaugurazione asilo nido il Cucciolo di Via Pace;
- 25/11/2021 Nella Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, con Croce Rossa Italiana – comitato di Calvisano è stata posata una panchina rossa di fronte all'ex Municipio di Rivoltella, per lanciare un segnale di sensibilizzazione contro una delle peggiori piaghe del ventunesimo secolo;
- 26/11/2021 Assemblea dei soci di Garda Uno in Sala Consiliare.

E' stato concesso il patrocinio, con relative forme di sostegno, a n. 4 cerimonie organizzate dalle Associazioni d'Arma: 13 giugno – Giornata della Marina; 5 dicembre – Santa Barbara; 8 dicembre – Tesseramento gruppo Alpini di Rivoltella; 12 dicembre – Tesseramento gruppo Alpini di Desenzano. Su richiesta del Sindaco si è aderito a n. 19 campagne di sensibilizzazione attraverso l'illuminazione dei monumenti della Città.

E' stata garantita assistenza al Vicesindaco per la partecipazione alla maratona di lettura dell'8 marzo, promossa dall'Assessore Morelli del Comune di Brescia.

Su richiesta dell'Assessore ai Lavori Pubblici Maiolo in data 3 maggio sono state inviate delle lettere ai residenti di via Papa Giovanni XXIII in merito al progetto di riqualificazione della via.

E' stata gestita l'agenda degli appuntamenti del Sindaco, il quale non ha ritenuto di dedicarvi uno specifico giorno, ma si mette a disposizione a seconda delle esigenze dei cittadini, garantendo in questo modo maggiore ascolto.

N.	INDICATORE	Pos	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	<u>Servizi aggiudicati</u> Servizi richiesti		100%	<u>36</u> 36	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 6

Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Garantire la realizzazione degli indirizzi espressi e del piano definito dall'amministrazione per una comunicazione efficace, garantendo il funzionamento del servizio di informazioni di base con messaggistica whatsapp; comunicazione sul canale facebook, realizzazione e stampa dell'annuale notiziario dell'Amministrazione.

Nell'ambito del piano della comunicazione sono stati affidati i servizi di potenziamento della comunicazione istituzionale quale la grafica e creatività, servizi fotografici e marketing territoriale per la promozione della città, nonché sono stati acquisiti servizi giornalistici, pubbliredazionali e promozionali su periodici ed emittenti a diffusione locale, promuovendo, in questo periodo di crisi economica dovuta all'emergenza sanitaria in corso, la città, le sue bellezze e i suoi prodotti.

Particolare cura è stata prestata ai *social* della città di Desenzano per la promozione di eventi e del territorio. I cittadini sono stati costantemente informati sull'emergenza sanitaria tramite Whatsapp.

Sono stati realizzati:

- Ideazioni grafiche: 242
- Conferenze stampa: 36
- Comunicati stampa: 87
- Messaggi Whatsapp: 162
- Notizie sul sito: 120
- Redazionali: 22
- Servizi fotografici 60
- Video 17 + 8 dirette video Facebook
- Redazione e pubblicazione post Facebook su Città di Desenzano e Desenzano Giovani: 476
- Redazione e pubblicazione post e video su Instagram Città di Desenzano e Desenzano Giovani: 250
- Supporto per logistica, location e assistenza alle riprese per video istituzionale Desenzano estate 2021
- Redazione di un giornalino informativo sull'attività dell'Amministrazione comunale svolta nell'anno 2021, stampato in 18.000 copie e distribuito alla cittadinanza.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	<u>Messaggi/post inviati</u> Messaggi/post richiesti		100%	<u>162</u> 162	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 7

Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Mantenere aggiornato il registro delle associazioni che hanno fatto richiesta di iscrizione e realizzare schede personalizzate sul sito istituzionale, al fine di garantire la mappatura delle realtà presenti sul territorio, delle attività da esse realizzate, e il nominativo dei relativi referenti.

Il registro è stato costantemente aggiornato con le nuove Associazioni che hanno fatto richiesta e la cui iscrizione è stata approvata dalla Giunta Comunale. Per ciascuna è stata realizzata una pagina personalizzata sul sito istituzionale.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	<u>Richieste evase</u> Richieste pervenute		100%	$\frac{8}{8}$	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 8
Area Servizi Amministrativi – Segreteria

Garantire il presidio h24 del palazzo comunale a fini di vigilanza/sicurezza e per garantire la fruibilità delle sale interne per incontri, riunioni ed eventi di carattere istituzionale o programmati all'Amministrazione in orario serale o nelle giornate festive.

È stato garantito il presidio costante del Palazzo comunale, gestito da n.3 dipendenti comunali nell'ambito di un progetto specifico. Nel corso del 2021 sono state effettuate:

- n.313 aperture (e relative chiusure) diurne del Palazzo Comunale;
- n. 174 aperture (e relative chiusure) con presidio per incontri, riunioni, eventi in orario serale e/o festivo, comprese sedute del Consiglio comunale, che pur svolte nel periodo di emergenza COVID-19 con modalità online, hanno comportato la presenza dei dipendenti per garantire l'assistenza, sia amministrativa che informatica, ai consiglieri in collegamento da remoto.
- Il servizio viene gestito con personale interno con budget assegnato pari ad un massimo di Euro 5.000,00 erogabili ai soli dipendenti che lo hanno direttamente realizzato.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8	<u>N. presidi richiesti</u> N. presidi effettuati		100%	<u>487</u> 487	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 9

Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Attivare il nuovo software di protocollo 2.0, organizzando le attività di formazione di tutto il personale coinvolto e aggiornare il piano di fascicolazione.

In data 10/11/2021 è stata inviata la richiesta a tutti i responsabili dei Servizi dell'elenco dei nuovi fascicoli d' archivio necessari per la corretta gestione ed archiviazione delle diverse pratiche del 2022, in vista dell'attivazione del nuovo software.

In data 29/12/2021, in collaborazione con il CED è stata pianificata la formazione sul nuovo software del protocollo, suddivisa per Settori e in più date, nello specifico:

- 13/1/2022
- 14/1/2022
- 21/1/2022
- 28/1/2022

Prevedendo la possibilità per i colleghi sia di seguire il corso in modalità on line, da casa o dall'ufficio, che in presenza presso sala Brunelli.

In data 01/02/2022 è entrato a pieno regime il nuovo software del protocollo 2.0.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9	Attivazione servizio protocollo 2.0		Servizio attivato entro il 31.12.2021 (- 1/12 per mese di ritardo)	Servizio attivato 01/02/2022	91,67%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 10

Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Gestire i servizi per i cittadini erogati direttamente dal settore Segreteria tramite il sistema di istanze "online" attivo attraverso la piattaforma elixforms del sito istituzionale.

La piattaforma elixforms, attiva sul sito web istituzionale per la presentazione di istanze online, è stata implementata, anche al fine di limitare l'accesso agli uffici comunali da parte degli utenti causa emergenza COVID -19, con nuovi moduli:

1. Iscrizioni Università del Garda 2021
2. Patto di collaborazione C.A.A.V.
3. Patto di collaborazione Dispensa Sociale
4. Buono scuola comunale 2021/2022
5. Bando Insieme d'Estate - Agosto 2021
6. Bando per concessione di contributi economici a parziale rimborso delle utenze domestiche
7. Fondo affitto comunale anno 2021
8. Contributi economici anche in relazione all'emergenza sanitaria Covid -19
9. Bando di concorso per 3 posti di Vice Commissario di Polizia Locale cat D
10. Patto di collaborazione cittadini attivi per "Gratitudine"
11. Bando Borse di studio al Merito "Città di Desenzano del Garda- Comm. Durighello" a.s. 2020/2021
12. Bando Borse di studio a Sostegno del Diritto all'istruzione "Città di Desenzano del Garda- Comm. Durighello" a.s. 2020/2021
13. Iscrizioni C.A.G. 2021/2022
14. Istanza autotutela IMU
15. Erogazione contributi straordinari sportivi anno 2021 Emergenza Covid 19
16. Contributi Ordinari 2022 - Associazioni Sociali
17. Contributi Ordinari 2022 - Associazioni Culturali
18. Contributi Ordinari 2022 - Associazioni Sportive
19. Modulo per richiesta residenza
20. Corsi serali di lingue
21. Iscrizione servizio Pedibus
22. Iscrizione servizio Prescuola
23. Iscrizione servizio Postscuola
24. Iscrizione servizio Trasporto scolastico
25. Auto Certificazione Isee
26. Iscrizione Refezione Scolastica
27. Richiesta di attivazione / rinnovo del servizio di raccolta domiciliare del vegetale - Anno 2022

Ogni nuova istanza online dev'essere integrata con i fascicoli di protocollo aperti e gestiti dal settore Segreteria.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
10.1	Servizi Sett. Segreteria / Totale servizi	10%	> 1	0	0%
10.2	Fascicoli di protocollo gestiti	90%	100%	27/27	100%
					90,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 11
Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Promuovere l'utilizzo delle strutture comunali di pregio individuate per la celebrazione di matrimoni, unioni civili e rinnovo promesse, garantendo servizi di assistenza completi, e la rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza da realizzarsi tramite la somministrazione di un questionario.

Il Settore Segreteria generale gestisce e rilascia tutte le autorizzazioni per l'utilizzo delle sale relative alla celebrazione dei matrimoni ed unioni civili e cura i rapporti con gli sposi, mentre l'ufficio di Stato Civile cura sia la pubblicazione che gli atti di matrimonio.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati celebrati n. 65 matrimoni e n. 5 unioni civili.

L'assistenza a tali celebrazioni è a carico del personale dell'ufficio di Segreteria Generale, che cura, oltre all'allestimento della celebrazione a livello logistico, anche tutti i rapporti diretti e di comunicazione con i futuri sposi al fine della buona riuscita della celebrazione stessa.

A tal proposito è stato sottoposto agli interessati un questionario sul grado di soddisfazione dei servizi erogati, che, nei casi in cui è stato restituito, ha dato risultati di piena soddisfazione.

La soddisfazione è stata espressa anche tramite email. Non ci sono state lamentele sulla gestione del servizio.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
11	Esito questionario di soddisfazione		> 90%	100%	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 12
Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Realizzare il censimento dei monumenti del territorio comunale finalizzato alla realizzazione di una guida online da pubblicarsi in occasione del 160° Anniversario dell'Unità d'Italia.

Nel corso dell'anno 2021 è stato effettuato il censimento di tutti i monumenti e lapidi presenti sul territorio comunale, comprensivo della relativa mappatura fotografica. Il materiale raccolto è stato quindi elaborato e pubblicato in un'apposita sezione ("Tracce della Storia") del sito istituzionale della Città di Desenzano d/G.

Di "Tracce della Storia" è stata anche realizzata una versione cartacea a tiratura limitata, distribuita a tutte le Associazioni d'Arma che hanno fornito supporto al progetto, all'AVIS e alla Società Solferino e San Martino.

La brochure si compone di 45 pagine con le fotografie dei 21 monumenti, delle 28 lapidi e dei 2 cippi commemorativi, per ciascuno di essi è stata fatta una breve descrizione ed indicata l'ubicazione, il dedicatario, l'autore, la data di inaugurazione e le note a piè di pagina.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
12	<u>Monumenti censiti</u> Totale monumenti		100%	<u>51</u> 51	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 13
Area Servizi Amministrativi – Settore Segreteria

Riordinare, inventariare e realizzare lo scarto dei documenti contenuti nell'archivio di deposito dei Servizi demografici e della documentazione rinvenuta presso il magazzino di via Adamello, attraverso un intervento straordinario da effettuarsi con personale interno ed esterno.

Nel corso del 2021 sono state svolte attività propedeutiche all'assegnazione del servizio di riordino dell'archivio di deposito a professionista esterno, ovvero:

- sopralluogo presso l'archivio "Adamello" (ubicato ai magazzini comunali), dove sono state fatte delle misurazioni dei roto-archivi posti al primo piano e fotografate le strutture metalliche che attualmente contengono gli scatoloni numerati con i volumi delle pratiche comunali;
- sopralluogo presso l'archivio (ex "Fucina") attiguo al parco auto comunale posto al piano terra, dove sono state fatte le misurazioni e verificata la documentazione presente relativa all'Ufficio Segreteria;
- verifica della documentazione depositata nella stanza antistante l'Ufficio Messi e nella saletta Consiglieri;
- pianificazione dello spostamento all'archivio "Adamello" dei faldoni dal 2005 al 2010, in modo da avere in loco gli ultimi 10 anni, e un dislocamento di tutti i volumi dell'ufficio Segreteria presso l'archivio "ex Fucina".

Successivamente è stato assegnato il servizio di riordino, inventariazione e scarto della documentazione rinvenuta presso il magazzino di via Adamello all'archivista Daniela Mondoni.

Si tratta di una porzione di 25 metri lineari indipendente, definita e ben localizzata in un locale adibito ad area di stoccaggio del magazzino comunale e di n. 26 buste di carteggio del Collegio convitto Bagatta. Il progetto è stato inviato alla Soprintendenza Archivistica, per l'approvazione.

N.	INDICATORE	oss	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
13	Avvio di un progetto di riordino dell'archivio di deposito		Assegnazione servizio a professionista esterno	Operazioni preliminari alle operazioni di riordino ed assegnazione del servizio archivistico per materiale rinvenuto in via Adamello	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 1

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

Predisposizione degli atti necessari alla definizione del processo di pagamento degli istituti legati alla premialità entro il mese di giugno: report presenze; schede di valutazione; rendiconto istituti legati alla premialità (percentuale incassi sponsor, servizi non istituzionali, progetti incentivanti).

L'attività si è imperniata nella predisposizione degli atti e procedure necessari alla definizione del processo di pagamento degli istituti legati alla premialità. Il ciclo della premialità si è concluso come da pianificazione e conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. E' stata effettuata la valutazione del personale per il 2020, e, con deliberazione di G.C. n.145 del 22/06/2021, è stata approvata la Relazione sulle performance, in pubblicazione permanente nel sito comunale in sezione Amministrazione trasparente. Sono stati predisposti reports e prospetti di attribuzione premialità. La procedura che è iniziata nei primi mesi dell'anno con le rendicontazioni sulle presenze e sulle attività, giunge alle battute finali nel mese di giugno e la premialità spettante al personale attribuita con gli stipendi del mese di luglio, con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione secondo competenze attribuite. Il sistema come approvato e collaudato coordina risorse obiettivi ed indicatori, per cui è divenuto parte integrante anche del processo successivo di valutazione relazione e chiusura del ciclo medesimo. In particolare, le schede di valutazione, nel rispetto della metodologia permanente di valutazione vigente, sono state integrate con una valutazione di tipo discorsivo e con la messa in evidenza dei punti particolari di forza e di miglioramento di ciascun dipendente. La predisposizione e distribuzione interna delle schede è stata ulteriormente automatizzata. Con provvedimento dirigenziale n.598/2021 è stata effettuata la ricognizione finale dei fondi delle risorse decentrate, prima di procedere alle attribuzioni, previa certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti. Tutti gli istituti stabiliti dalla contrattazione per l'attribuzione della premialità 2021, su esercizio 2020, sono stati applicati. Al Segretario Generale la premialità è stata attribuita nel mese di ottobre con provvedimento n. 1004 del 29.09.2021.

A conclusione dell'attribuzione sono stati predisposti reports e grafici che sintetizzano la distribuzione del fondo risorse decentrate del personale non dirigente che dà conto della destinazione effettiva per singole voci dei vari istituti e per aree/settori di appartenenza del personale.

La procedura di pagamento della premialità, rispetto all'anno precedente, si è arricchita dell'attività, introdotta da gennaio 2021 nel servizio di elaborazione paghe, di emissione sulla contabilità dell'Ente degli atti di liquidazione, trasmessi poi al servizio bilancio - ragioneria, per il pagamento degli emolumenti mensili stipendi e oneri riflessi ed IRAP, attività svolta in precedenza dall'Ufficio Bilancio e Programmazione. La nuova attività si è rivelata impegnativa anche in termini temporali ma si è rivelata utile per il governo completo di tutta la procedura, consentendo di consegnare al servizio di destinazione un prodotto finito pronto per i controlli finali e l'emissione dei mandati.

La conclusione del ciclo di cui qui si dà conto trova ragioni d'essere in una serie di atti che, diramandosi dal programma di mandato del Sindaco, e, attraverso gli analoghi atti approvati nel triennio precedente, approvano la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020-2022 (atto n.73 del 20/12/2019) il Bilancio di previsione 2020-2022 e 2021-2023 (rispettivamente deliberazioni del C.C. n.74 del 20/12/2019 e n.87 del 29.12.2020); la sottoscrizione del CCI 2018-2020 personale non dirigente, avvenuta in data 21.12.2018 e successivi aggiornamenti annuali in data 13.12.2019, e 23.12.2020, dell'accordo di concertazione per il personale dirigente avvenuto in data 2.7.2019, 9.12.2020, nonché l'approvazione della programmazione del Piano triennale della Performance 2019-2021, 2020-2022, 2021-2023 rispettivamente n. 72 del 27.02.2018, n. 26 del 29.01.2019, n. 26 del 28/01/2020 modificato con atto n.207 del 30.09.2020.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Parallelamente alla conclusione del ciclo per il 2020 è iniziato il nuovo per l'anno 2021. Al centro del nuovo processo si colloca la programmazione 2021-2023, con l'approvazione del piano triennale degli obiettivi avvenuta con deliberazione di G.C. n.17 del 26 gennaio 2021, aggiornata con atto di G.C. n. 323 del 30.11.2021, che coinvolge l'attività di tutto il personale, dirigenti non dirigenti e segretario generale.

Infine, in stretta connessione con la rilevazione degli obiettivi raggiunti, è da segnalare che la struttura organizzativa è stata valutata dall'ispezione prevista annualmente dal Sistema Qualità, sistema di gestione organizzativa di cui l'Ente si è dotato da parecchi anni: l'attività è stata seguita dal RSQ – Responsabile Sistema Qualità, che è incardinato nel gruppo di lavoro di Risorse Umane. La verifica per il mantenimento del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001, svoltasi nei giorni 5 e 6 agosto 2021, da parte del valutatore esterno incaricato, si è conclusa con esito positivo.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
	Predisposizione atti: 1.report presenze 2.schede valutazione 3. report istituti premianti	1	Predisposizione entro giugno 2021 (-10% ogni mese ritardo)	Predisposta entro giugno 2021 di tutta la documentazione prevista: n. 1 Report articolato presenze e giuridico del personale Schede di valutazione: 206 Report istituti premianti: 4 Provvedimenti premialità: 6	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 2

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

- 1) Stipula del nuovo contratto integrativo decentrato ed applicazione degli istituti ivi previsti;
- 2) Attivazione procedura progressioni orizzontali (PEO) 2021.

1) Entro l'anno sono state completate tutte le operazioni previste (approvazione linee di indirizzo, fondi risorse decentrate, certificazione revisori, predisposizioni testi relazioni e deliberazioni di G.C.) per la sottoscrizione del CCI personale dirigente e non dirigente. In particolare i fondi delle risorse decentrate per l'anno 2021 sono stati costituiti nei limiti degli analoghi fondi dell'anno 2016, nel rispetto della disciplina di cui all'art.75, c. 2 del D.Lgs.75/2017 e quindi nel rispetto del limite del salario accessorio. Si è conclusa positivamente la trattativa tra le delegazioni trattanti con la stipula del nuovo CCI 2021-2023 personale non dirigente.

E' stato inviato all'ARAN ed al CNEL entro i tempi e secondo le procedure previste per consentire il monitoraggio della contrattazione. Per la trasparenza dell'impiego delle risorse pubbliche la documentazione è stata pubblicata nel sito comunale Sezione Amministrazione Trasparente. Con la stipula dell'accordo le parti si sono proposte di migliorare l'efficienza dell'organizzazione e di assicurare la qualità delle funzioni e dei servizi pubblici; di elevare la motivazione e la crescita professionale del personale; di stabilire un legame stretto fra l'incentivazione economica e la valutazione dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti e dai gruppi di lavoro nei quali sono inseriti; di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere l'efficacia e l'efficienza del lavoro e dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale e personale dei dipendenti.

2) Per quanto riguarda le PEO, l'accordo integrativo annuale del 13/12/2019, negli importi stabiliti per l'esercizio 2021, disciplina i criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali: il metodo di attribuzione, come regolamentato sulla base dei criteri generali sottoscritti tra le parti, ha avuto carattere selettivo, secondo le prescrizioni dell'art 23 del D. Lgs. n.150/2009, che espressamente fa riferimento ad una quota limitata di dipendenti; i passaggi hanno presupposto una valutazione rigorosa, proporzionata alla categoria di inquadramento, delle prestazioni e dei risultati del personale nel periodo annuale di riferimento. Le finalità sono meritocratiche: il criterio principale su cui fondare la progressione economica è fissato nella valutazione individuale ottenuta da ciascuno nel triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivare l'istituto, secondo la vigente metodologia di valutazione permanente.

Sia a livello preventivo che consuntivo sono stati aggregati i dati che danno conto della citata selettività della procedura applicando i criteri del CCI, considerati i partecipanti alla selezione aventi titolo di partecipazione, a dimostrazione che è stato rispettato il vincolo del 50% complessivo, come confermato da recenti pareri del MEF e del DFP in materia, nel definire il concetto di attribuzione dell'istituto ad un "numero limitato di dipendenti". Sono stati così attribuiti n.23 passaggi rispetto ai 46 dipendenti aventi titolo, con decreto dirigenziale n.86 del 3/12/2021. Nel mese di dicembre 2021 si è provveduto al pagamento degli arretrati annuali ed all'inquadramento a regime nelle nuove fasce economiche di appartenenza.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2.1	Predisposizione atti CCI	80%	Predisposizione atti entro 31.12.2021 (-10% ogni mese ritardo)	CCI triennale sottoscritto nei tempi programmati	100%
2.2	Procedura PEO	20%	Predisposizione atti entro 31.12.2021 (-10% ogni mese ritardo)	Procedura PEO completata nei tempi previsti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 3

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

- 1) Applicazione del nuovo CCNL per la dirigenza e segretari comunali definendo i nuovi inquadramenti con riferimento a dirigenti e segretari comunali che hanno prestato servizio presso il Comune dal 2016.
- 2) Ipotesi contratto integrativo decentrato personale dirigente.

1) E' stata completata l'attività connessa all'applicazione del nuovo CCNL sottoscritto il 17.12.2020 per la dirigenza e i segretari comunali, sulla base dell'ipotesi di contratto siglata in data 16.07.2020, per i nuovi inquadramenti e con riferimento a dirigenti e segretari che hanno prestato servizio dal 2016, ed è stata rispettata la tempistica vincolante degli istituti che il CCNL stesso stabilisce.

La stipula attesa entro l'autunno del 2020 è avvenuta il 17.12.20, data che ha procrastinato l'applicazione a livello nazionale all'anno successivo. Il lavoro iniziato nel mese di dicembre è stato prodromico all'applicazione contrattuale avvenuta con il mese di gennaio 2021, come previsto dal CCNL medesimo (30 giorni dalla stipula).

E' stato garantito il rispetto delle disposizioni contrattuali grazie alla fase di studio – formazione e di predisposizione dati. Anche per il personale cessato è stato possibile rispettare la medesima tempistica.

Agli atti sono depositate le schede di inquadramento e le schede retributive ed i reports degli arretrati retributivi dal 2016 al 21.12.2020. A decorrere dal mese di applicazione gli importi tabellari e le indennità di posizione come ridefiniti sono entrati a regime per il personale in attività di servizio. E' stata adeguata la pratica previdenziale per chi è andata in pensione.

Di tutta l'applicazione e del materiale inerente è stata data informativa al personale dirigente, compreso quello cessato.

2) Entro l'anno sono state completate tutte le operazioni previste (approvazione linee di indirizzo, fondo risorse decentrate con atto 677/20121, certificazione revisori, predisposizioni testi relazioni e relativi provvedimenti). Con deliberazione di G.C. n.359 del 21/12/2021 è stata autorizzata la sottoscrizione dell'atto unilaterale provvisorio sostitutivo del CCI 2021-2023 del personale dirigente. In data 22 dicembre 2021, l'atto unilaterale, per assenza della parte sindacale alla trattativa, è stato sottoscritto; per la prima volta sono state effettuate le procedure inerenti un atto unilaterale sostitutivo, dato atto che l'assenza della controparte comporta l'assoluta impossibilità di pervenire all'accordo e di creare grave pregiudizio all'attività dell'Ente, con impossibilità di completare le operazioni inerenti il ciclo delle performance ed ad una serie di atti obbligatori per disposizione di legge e contrattuali. Per la definizione della procedura sono stati richiamati gli indirizzi dell'ARAN in materia di contrattazione decentrata integrativa e del Dipartimento della Funzione Pubblica, che con nota n. 9738 del 6.3.2012, si è pronunciato sulla applicabilità delle previsioni dell'art. 40, comma 3-ter, del D.Lgs. n.165/2001. Entro la fine dell'anno una delle OO.SS. firmatarie del CCNL a livello nazionale ha chiesto di essere ammessa alla trattativa, al fine di rimuovere l'atto unilaterale e a pervenire ad accordo sottoscritto tra le parti, a cui la parte datoriale ha già assicurato la propria disponibilità concordando sulla medesima necessità nell'interesse delle parti coinvolte.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3.1	Nuovi inquadramenti giuridici ed economici	50%	Nuovi inquadramenti attribuiti	Appl. economica e inquadramento per n. 8 unità / 8	100%
3.2	Predisposizione atti CCI personale dirigente	50%	Predisposizione atti	Predisposto atto unilaterale e relazione illustrativa	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 4

Area Servizi Amministrativi – Risorse umane

Approvazione e realizzazione del programma annuale e triennale del fabbisogno del personale a tempo indeterminato, garantendo l'avvio delle procedure richieste entro ottobre e il 75% degli accessi indicati.

Le logiche e gli indirizzi dell'approvazione del Piano si sviluppano con i processi di programmazione in coerenza con la programmazione generale e con il ciclo della performance, per potenziare i servizi nell'espletarsi delle funzioni istituzionali; per questo l'approvazione del PTFP e la sua realizzazione assume gli aspetti di attività principale alla base della strategia di gestione del personale. Con deliberazione G.C. n. 114 del 18/05/2021 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, in continuità con i piani precedenti e sono stati avviati gli adempimenti conseguenti al fine di garantire in via prioritaria il costante ripristino del personale cessato, per quanto possibile dato lo stato di emergenza sanitaria che era in atto. E tuttavia sia lo stato di emergenza che le nuove norme così dette di semplificazione uscite in corso d'anno, con i necessari adeguamenti, hanno rallentato l'attività concorsuale.

I nuovi ingressi di personale nella struttura organizzativa che si sono realizzati nell'anno 2021 discendono, in parte, da una articolata programmazione che prende il suo avvio con l'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) per il periodo 2019/2021. Detto piano si innesta nel successivo senza soluzione di continuità, assicurando all'Ente la possibilità di gestire le varie fasi del reclutamento. Attraverso il processo di pianificazione i Dirigenti/Responsabili identificano, sulla base degli obiettivi, quali e quante sono le risorse di cui già si dispone e quali e quante sono quelle che deve acquisire all'esterno. La predisposizione degli atti pertanto è stata preceduta dagli incontri del comitato direzionale, che hanno individuato le necessità dei vari settori e ciascun dirigente ha effettuato la ricognizione per la dichiarazione di non eccedenza di personale. Sono stati effettuati corsi di formazione, anche in modalità webinar per approfondire normativa e modalità applicative sono stati predisposti gli atti di programmazione del fabbisogno di personale (PTFP), e la conseguente attività per l'acquisizione del personale e l'utilizzo delle risorse disponibili. Il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2021/2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.114 del 18 maggio 2021, unitamente all'approvazione del piano occupazionale per il 2021 e alla determinazione della dotazione organica potenziale, secondo le Linee di indirizzo che state emanate con Decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, e del DM 17 marzo 2020, attuativo delle nuove disposizioni previste dall'art.33, c. 2 del DL 34/2019, convertito in legge n.58 /2019 (cd *decreto crescita*). Nelle relazioni che accompagnano l'approvazione e l'aggiornamento del PTFP è dato conto del quadro normativo e del suo rispetto, dello stato di attuazione del piano triennale precedente che, a scorrimento, si innesta nel successivo, la programmazione degli accessi e la dotazione organica, lo stato delle graduatorie vigenti, i rapporti di lavoro di tipo flessibili. Tutto il materiale è stato sottoposto al Collegio dei revisori dei conti che ha espresso il proprio parere favorevole e la dichiarazione di sostenibilità di bilancio. Alla luce di tutto questo si rileva che, nel corso del 2021 sono state realizzate le seguenti assunzioni:- stabilizzazione di 3 unità con profilo esecutore amministrativo (cat.B1) ai sensi art.20 D.Lgs 75/2017; assunzione di 2 Istruttori Amministrativi cat. C scorrimento mediante graduatoria L.68/99 a tempo indeterminato; assunzione di un Agente di PL a tempo indeterminato cat C mediante scorrimento graduatoria; assunzione di 1 istruttore tecnico direttivo (cat. D) mediante sottoscrizione di un accordo di mobilità (art.30 comma 2 D.Lgs 165/2001); assunzione di 1 assistente sociale (cat.D) mediante scorrimento graduatoria di altro Ente; assunzione di un Vice Commissario di PL. E' stata avviata la procedura concorsuale per l'assunzione di n.2 istruttori tecnici categoria C, sottoscrivendo un accordo per la gestione integrata tra Enti con il Comune di Padenghe sul Garda, che si concluderà nel 2022. Per quanto riguarda trasformazioni di rapporti di lavoro in part-time: sono stati stipulati 26 contratti di lavoro tra proroghe e nuove trasformazioni di rapporto di lavoro. Per riorganizzazioni di servizio sono state attivate n.3 mobilità interne tra aree diverse.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

In sintesi: in connessione con la pianificazione dei fabbisogni di personale gli inserimenti di nuovo personale sono stati effettuati mediante:

- a) scorrimento di graduatorie, anche di altri Enti,
- b) rientro in servizio di personale in prova presso altri Enti
- c) stabilizzazione di personale precario
- d) mobilità tra Enti
- e) attivazione concorso pubblico.

La procedura concorsuale effettuata per l'assunzione di tre vice commissari di Polizia Locale si è conclusa a novembre 2021; sono state applicate le nuove norme "Brunetta 2021", in particolare il DL 44/2021 convertito con modificazioni in legge 76 in data 28 maggio 2021 e il DL 80/2021 in materia rispettivamente di novità obbligatorie per lo svolgimento dei concorsi e le mobilità le progressioni di carriera ed il trattamento accessorio. In particolare in conformità alla nuova normativa, ai fini della semplificazione delle procedure, sia in periodo emergenziale che a regime, le prove concorsuali sono organizzate su piattaforma digitale e con strumentazione informatica, con la ricerca di logistica adeguata presso istituti scolastici, sul territorio comunale, e con gestione da parte di società esterne incaricate del servizio di gestione informatica della procedura. Le novità investono la programmazione dei nuovi accessi e sono determinanti per tutte le procedure approvate. Sulla scorta di quanto previsto dalla normativa si è aperto il percorso di valutazione dei titoli dei candidati in particolare per le figure definiti di "alta specializzazione" identificabili sia con le categorie più elevate di appartenenza dei profili professionali sia per le figure per le quali sono necessari titoli specifici; per offrire un ausilio alle Commissioni di concorso è stata elaborata una griglia di valutazione che può essere adattata alle varie procedure e che è stata utilmente testata con quella relativa al concorso per l'assunzione dei Vice Commissari di Polizia Locale. E' stata effettuata una procedura di mobilità tra Amministrazioni per la copertura di un posto di autista di scuolabus, mediante avviso pubblico. Ma la procedura si è chiusa senza possibilità di acquisire personale per carenza di istanze presentate.

N.	INDICATORE	O b i e t t i v o	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4.1	Programma e avvio procedure	60%	Avvio 100% procedure entro ottobre	Approvazione PTFP Avvio 18 procedure 2021 e 4 per il 2022	100%
4.2	N. accessi avviati / N. accessi richiesti	40%	75%	Acquisizione di 10 unità su 18 (55,6%)	74,13%
					89,65%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 5

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

Istituzione di collaborazioni con i Comuni limitrofi per le iniziative di interesse collettivo (Convenzioni per reclutamento del personale, Sicurezza e Protezione civile).

L'Amministrazione condivide l'obiettivo di assicurare ed attuare servizi di controllo straordinario del territorio ed è interessata a realizzare forme di intervento di collaborazione tra Enti, anche in previsione di eventi o di manifestazioni di particolare rilevanza, ed è interessata a realizzare forme di intervento di collaborazione tra Enti, anche reciproche, sulla base della sottoscrizione di accordi specifici per lo svolgimento di funzioni di polizia locale e di consentire la prestazione dei servizi al personale interessato con l'arma in dotazione, nei casi previsti. Ai sensi dell'art 4 della Legge Regionale n. 6/2015, gli Enti Locali concorrono alla definizione di un sistema integrato di politiche per la sicurezza urbana provvedendo, in particolare, alla promozione e gestione di progetti per rafforzare la sicurezza degli ambiti territoriali di specifica competenza; ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, la stessa Regione Lombardia promuove la stipulazione di tali accordi a livello locale, al fine di assicurare il coordinamento delle attività in materia di rischi urbani, tutela ambientale e protezione civile svolte dai comuni; inoltre l'art. 34 del vigente Regolamento di Polizia Locale prevede la possibilità per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali previa comunicazione al Prefetto, nei termini della citata normativa e che tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con ordinanza del Sindaco o con deliberazione della Giunta Comunale. Pertanto sono stati avviati una serie di accordi con vari Comuni della provincia di Brescia ispirati a questi principi e caratterizzati da interesse ed alto indice di priorità da parte dell'Amministrazione comunale (totale n.4) sulla base della sottoscrizione di accordi per lo svolgimento di funzioni di polizia locale. Nel 2021 sono stati stipulati specifici accordi con:

- Comune di Ospitaletto – deliberazione di Giunta n.300 del 22/12/2020
- Comune di Travagliato – deliberazione di Giunta n.3 del 12/01/2021
- Comune di Bagolino – deliberazione di Giunta n.16 del 26/01/2021
- Comune di Calvisano – deliberazione di Giunta n.115 del 18/05/2021

Collaborazioni sono state realizzate anche per il reclutamento del personale in particolare con:

- Comune di Lonato per accordo mobilità art.30, c.2, D.Lgs.165/2001 – deliberazione di Giunta 188/2021
- Comune di Salò per accordo utilizzo graduatoria concorsuale – deliberazione di Giunta n.266/2021
- Comune di Padenghe per accordo della gestione unificata del concorso per geometri – deliberazione di Giunta 321/2021
- Comune di Carpenedolo per accordo mobilità art.30, c.2, D.Lgs.165/2001 – deliberazione di Giunta 334/2021

N.	INDICATORE	Asso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	N. richieste evase / N. richieste totali		100% delle richieste pervenute	8 collaborazioni realizzate su 8 collaborazioni richieste	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 6

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

Approvazione del Regolamento sul lavoro agile quale forma stabile di resa della prestazione lavorativa per una percentuale di dipendenti e per una parte del tempo lavoro, sentite le OO.SS.

Prima del manifestarsi della crisi epidemiologica era stata programmata l'attivazione della modalità lavorativa di smart working o lavoro agile con la relativa regolamentazione, sulla base delle esperienze già condotte da altri Enti di maggiori dimensioni. Gli atti prodromici era già stati attivati quando la situazione sanitaria ha imposto lo smart working come modalità di lavoro ordinaria. L'attivazione iniziata nel 2020 si è poi protratta nel 2021 e dopo una breve pausa è ripresa ed è tuttora in corso. E' stato possibile non interrompere l'attività dell'Ente ed assicurare i servizi. In particolare il Settore R.U. ha condotto tutte le procedure richieste dalle direttive ministeriali e l'assistenza ai responsabili di servizio ed al personale. Con il 2021 è stato predisposto ed approvato il POLA o "Piano Organizzativo del Lavoro Agile", cioè il piano che l'organizzazione, in attuazione ed applicazione delle "Linee guida sul POLA e indicatori di performance", adotta per organizzare la propria attività lavorativa in base ai principi di informatizzazione, responsabilizzazione, conciliazione tempi di lavoro/tempi di vita, flessibilità operativa. Dopo ricognizione sulle migliori pratiche e formazione specifica, anche con la partecipazione a momenti seminariali organizzati dal Comune di Brescia, il POLA è stato elaborato e approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 26/01/2021 come allegato al Piano della performance 2021-2023.

E' stata predisposta una proposta di regolamento smart working per la fase post emergenziale centrata su un modello organizzativo improntato all'utilizzo dello s.w. quale forma stabile di resa della prestazione lavorativa per una percentuale di dipendenti e del tempo lavoro.

Tuttavia il documento è stato per il momento accantonato in presenza dell'evolversi della situazione sanitaria e normativa, in particolare con il D.P.C.M. del 23 /09/2021, che ha stabilito che, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. E' stato istituito un gruppo interno di lavoro formato dal Comitato Dirigenziale al fine di redigere le necessarie disposizioni con l'ausilio operativo del Servizio Risorse Umane. La regolamentazione è stata pertanto predisposta entro la fine del mese di novembre ed è divenuta immediatamente efficace, nel rispetto di due capisaldi: 1) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione. 2) si deve garantire, ove necessario, una adeguata rotazione del personale che può prestare servizio in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun dipendente, l'esecuzione del lavoro in presenza. Sono state individuate le attività che non possono essere svolte in s.w., le casistiche per definire ed individuare le priorità di accesso, le modalità di svolgimento e la necessità della sottoscrizione di specifico contratto individuale.

Tale regolamentazione, trasmessa al personale, previa informativa sindacale, con circolari interne prot. n. 62680 del 29/11/2021 e prot. n.1258 del 10/01/2022, entrambe disponibili nella bacheca elettronica dell'Ente, rimane vigente nelle more dell'adozione dei Piani integrati di attività e organizzazione da parte delle singole pubbliche amministrazioni e della definizione dei pertinenti istituti da parte della contrattazione collettiva nazionale. Al fine di garantire l'omogenea attuazione delle misure contenute nel decreto citato, il Ministro per la pubblica amministrazione adotterà specifiche linee guida annunciate in uscita previo confronto sindacale.

N.	INDICATORE	o res	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	Regolamento normativamente aggiornato		Regolamento predisposto	Predisposizione regolamentazione e relativa applicazione	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 7

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

Approvazione e realizzazione del POLA attivando una procedura per le richieste e la verifica dei requisiti per l'accesso al lavoro agile in conformità alla normativa vigente.

Gli atti prodromici erano già stati attivati fin dall'inizio dell'anno 2020 quando l'emergenza epidemiologica ha imposto lo *smart working* come modalità di lavoro ordinaria ed emergenziale. È stata organizzata l'attività per rispondere alla situazione in tempi rapidissimi, anche grazie al supporto offerto dal Servizio interno sistemi informativi che già aveva sperimentato modalità di telelavoro con alcuni dipendenti volontari.

Dopo la prima fase sono stati individuati i processi di lavoro che nella fase emergenziale possono essere svolti con modalità agile e, per questi, il numero minimo di dipendenti da collocare in tale modalità: previa mappatura, finalizzata al bilanciamento, per ogni dipendente, della compatibilità / disponibilità / esigibilità della prestazione lavorativa a distanza.

La mappatura considera come elemento principale in ingresso la compatibilità del ruolo con lo *smart working*, stabilita dal dirigente, combinandola con la disponibilità a svolgere lavoro a distanza e con l'esigibilità da parte del lavoratore. Grazie a questa mappatura, che attribuisce un punteggio a ciascun ambito è stato possibile individuare un indicatore complessivo che fotografa gli ambiti e le unità a cui è attribuibile la priorità di svolgimento dello SW. Su questa attività si è innestata l'approvazione del POLA, (Piano organizzativo lavoro agile) al fine di elaborare una strategia non emergenziale per affrontare le dinamiche collegate alla trasformazione della modalità delle prestazioni lavorative dei dipendenti, in ossequio alla normativa in materia.

Infatti il D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Lo sviluppo del POLA, che accompagna gradualmente il passaggio del lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, copre un arco triennale coincidente con quello del Piano della performance.

Il piano prende le mosse dalla sintesi della normativa di riferimento, dall'applicazione effettuata presso questo Ente, la mappatura già adottata in applicazione della direttiva ministeriale n. 3/2020 al fine di bilanciare, per ogni dipendente, la compatibilità / disponibilità / esigibilità della prestazione lavorativa a distanza.

Sono state dunque rilevate nel piano n. 108 posizioni lavorative per le quali l'attività può essere svolta in *smart working*, per raggiungere la percentuale del 60%, limite stabilito dalla normativa, è necessario individuare il contingente di n. 65 dipendenti che presta servizio in modalità di lavoro agile.

Per "disponibilità", senza ricorrere ad indagini dedicate, si è intesa la possibilità tecnologica e la propensione individuale, come attestate dai giorni lavorativi effettivamente svolti in *smart working*. Dai dati dei 176 dipendenti emerge il seguente quadro:



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Intensità	Disponibilità a svolgere S.W.	Compatibilità con il ruolo	Esigibilità da parte del lavoratore	Indicatore complessivo
BASSA	90	63	37	63
MODERATA	36	15	121	39
MEDIA	32	77	17	64
ALTA	18	21	1	10

I 65 dipendenti che possono prestare servizio con le modalità del lavoro agile sono pertanto da individuare tra quelli che presentano un indicatore complessivo “medio” oppure “alto”.

La regolamentazione individua poi i percorsi formativi, la programmazione, nel segno della flessibilità, autonomia e collaborazione, come progetto individuale di lavoro agile, e la valutazione mediante la scheda di rilevazione della performance: possono essere utilizzate previo adattamento le schede di valutazione del SMVP vigente.

A POLA approvato, tuttavia, la crisi epidemiologica ha avuto il sopravvento per cui si è ritornati ad una applicazione dello smart emergenziale come già applicato in precedenza nel 2020 e fino al 15 ottobre 2021, data dalla quale è stato disposto il graduale rientro in presenza del personale, con adozione di misure organizzative necessarie ad una piena ripresa nei successivi 15 giorni.

E' stata attivata specifica procedura informatica per l'inoltro delle richieste.

Nel 2021 hanno avuto accesso allo smart working 100 dipendenti, di cui 26 maschi e 74 femmine, per un totale di 21.779 ore.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9	Pola approvato nei termini		Pola approvato nei termini	Approvazione nei termini di legge	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 8

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

Applicazione della normativa per il rientro in presenza sui luoghi di lavoro (art. 9/V D.L. 52/2021): predisposizione deleghe, informativa, modulistica, attivazione software. Controlli quotidiani e verifiche delle non conformità.

Per effetto del DPCM del 12/10/2021, attuativo del D.L. n. 127 del 21/09/2021, dal **15 ottobre 2021** è stato disposto il graduale rientro in presenza del personale, adottando le misure organizzative necessarie ad una piena ripresa nei successivi 15 giorni.

In particolare: in data 13/10/2021 con circolare interna protocollo n. 54411 relativa alla verifica della certificazione verde COVID 19 -“Green Pass” e allo svolgimento del rapporto di lavoro pubblico, e con la quale sono state dettate le disposizioni e procedure operative e conferimento incarichi per le attività di espletamento dei controlli e con la quale sono state definite le modalità per cui il personale dipendente, per cui è stato stabilito che nel caso il personale *“comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19, o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell’accesso al luogo di lavoro, è considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della predetta certificazione, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, includendo anche eventuali giornate festive o non lavorative”*.

Tra le misure introdotte dalle linee guida per il rientro in presenza, quella caratterizzata da maggiore complessità di gestione è stata quella relative al controllo della certificazione verde Covid-19.

Il settore R.U. ha individuato il personale incaricato dei controlli, ha predisposto e raccolto le deleghe necessarie, ha predisposto e diffuso le comunicazioni interne ed i verbali per l’eventuale contestazione degli illeciti. E’ stato predisposto l’avviso nei luoghi di accesso alla sede comunale per il pubblico e per il personale. Si è preso atto che un dipendente ha comunicato di non accedere più al lavoro per mancanza della certificazione ed è stata sospesa la retribuzione per tutto il periodo interessato.

Dal 27 ottobre 2021, in seguito alla messa a disposizione dell’applicazione Greenpass da parte dell’INPS, e fino al 31.12.2021 (successivamente fino al termine dello stato di emergenza) i controlli sono stati svolti quotidianamente sulla totalità dei dipendenti in servizio, verificando individualmente i casi di non conformità nei quali il possesso della certificazione verde non risultava ancora registrata sulla piattaforma.

N.	INDICATORE	deg	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8.1	N. deleghe / personale incaricato		100% deleghe	14/14 deleghe	100%
8.2	N. controlli software / giorni lavorativi		90% giorni controllati	49/49 giorni lavorativi	100%
8.3	N. verifiche / non conformità		100% verifiche n.c.	54 n.c. controllate / 54 n.c. rilevate (in media 2 al giorno)	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 9

Area Servizi Amministrativi – Settore Risorse umane

Applicazione dell'accordo del 16.09.2021 tra Aran e OO.SS. relativo all'adesione anche mediante silenzio-assenso al fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio. Invio informativa ai dipendenti assunti dopo l'1.11.2019.

In coerenza con gli obiettivi operativi del DUP 2021-2023 relativamente all'attività diretta alla sorveglianza del quadro normativo in materia di scadenze amministrative, è stata attivata la procedura per l'adesione anche mediante silenzio-assenso al fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio ai dipendenti neo assunti dall'1.11.2019 in applicazione delle disposizioni normative nuove in materia di fondo previdenziale complementare Perseo: in attuazione dell'art. 1, comma 157, della Legge di Bilancio 205/2017 in data 16 settembre 2021 è stato sottoscritto dall'ARAN e dalle organizzazioni sindacali l'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio per i dipendenti della pubblica amministrazione attraverso procedure di silenzio – assenso.

Quindi per tutto il personale assunto, anche con scorrimento di graduatoria, dal 1° gennaio 2019, in base a quanto stabilito dall'art. 5 dell'Accordo del 16/09/2021, è stata disposta la comunicazione, mediante posta elettronica e in cartaceo per la squadra operai, per l'adesione entro il termine di 6 mesi al Fondo di categoria con la specificazione che all'inerzia del lavoratore sarebbe stato applicato il silenzio-assenso con valore di accoglimento della proposta previdenziale. Allo scopo è stato allegato il modulo specifico con le casistiche su cui optare. Per il personale di vigilanza per il quale sono versate risorse al fondo Perseo per altro dispositivo contrattuale è stata inviata comunicazione specifica

Questa procedura ha determinato l'iniziale invio della comunicazione a 31 soggetti di cui 3 hanno inviato l'adesione, 11 la non adesione e 16 alla data del 31.12 non hanno ancora effettuato la scelta, su cui rimane il monitoraggio al fine di procedere all'applicazione del silenzio-assenso nel caso non pervengano indicazioni dai dipendenti interessati.

Successivamente, in applicazione della presente normativa, anche il testo dei contratti individuali di lavoro è stato modificato, con i contenuti dell'informativa, per i nuovi assunti.

N.	INDICATORE	Ob Res	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
11	N. informative definite / N. adesioni + non adesioni		Definizione del 100% delle pratiche individuali di adesione o non adesione.	31 informative 3 adesioni 16 non adesioni 12 in monitoraggio nel tempo previsto	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 1

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Attivare il servizio di connettività WIFI interna presso la sede comunale garantendo prioritariamente la copertura nei locali di apertura al pubblico e nei quali si svolgono incontri e riunioni.

Il progetto ha avuto inizio nel secondo semestre del 2020, con:

- identificazione delle esigenze. Il piano è stato circoscritto al Palazzo Municipale, dando priorità alle zone a locali aperti al pubblico e alle sale utilizzate per incontri e riunioni, a Palazzo Todeschini, al Museo Rambotti e al Castello, rinnovando inoltre la connettività già esistente in Piazza Matteotti e Piazza Malvezzi;
- identificazione della modalità di acquisto. Si è optato per il wifi-s-a-service, per garantire flessibilità e adattabilità all'evolversi delle esigenze;
- identificazione del fornitore;
- installazione e configurazione degli apparati (gennaio 2021);
- formazione al personale IT sulla gestione degli apparati;
- monitoraggio e ottimizzazione della copertura, con identificazione della necessità di ulteriori 3 access point rispetto al progetto iniziale.

L'attività si è conclusa con il collaudo finale il 25/2/2021, con la seguente configurazione:

- 25 access point da interno, installati presso la sede municipale, palazzo Todeschini, museo e castello;
- 2 access point da esterno installati presso Piazza Malvezzi e Piazza Matteotti;
- 5 dispositivi di interconnessione (switch).

N.	INDICATORE	Desc	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	Collaudo		Attivazione e collaudo nei tempi previsti	Collaudo finale 25.02.2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 2

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Mantenere un giudizio di soddisfazione medio sugli interventi di assistenza pari a 3,5 sulla base del feedback obbligatorio contenuto nel sistema di gestione chiamate.

Nel corso del 2021 sono state aperte 2.179 chiamate, di cui 1.629 chiuse e validate e 527 chiuse e in attesa di validazione.

Per le segnalazioni validate, l'utente ha dichiarato un grado di soddisfazione che va da 1 (bassa soddisfazione) a 5 (massima soddisfazione), secondo la seguente distribuzione:

- grado di soddisfazione 1: 8 ticket
- grado di soddisfazione 2: 9 ticket
- grado di soddisfazione 3: 21 ticket
- grado di soddisfazione 4: 128 ticket
- grado di soddisfazione 5: 1.463 ticket

con una media pari a 4,859.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Grado di soddisfazione		> 3,5 / 5	4,86 / 5	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 3

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Progettare la rete interna della sede comunale presso al fine di migliorarne l'efficienza, definirne i costi di realizzazione e programmare l'effettivo intervento nel corso del 2022; Dovranno essere presentati due progetti distinti: uno per la sede principale ed uno per locali ex ITC.

Nel corso dell'anno 2021 è stato assegnato alla ditta Telecom, in convenzione Consip, l'ordine per la realizzazione del progetto per il rifacimento della rete municipale ed ex-ITC e sono stati portati a termine sia il sopralluogo che il progetto preliminare.

A seguito di un ricorso nei confronti di CONSIP effettuato dalla ditta Vodafone nel primo semestre 2021, è stato necessario ripetere gli step propedeutici all'avvio: sopralluogo, progetto preliminare ed infine progetto definitivo, sottoscritto in data 6/12/2021. Il GANNT di progetto prevede indicativamente 3 mesi di lavoro a valle della consegna completa del materiale; in momentaneo ritardo la disponibilità degli apparati attivi a causa dell'emergenza mondiale in atto.

Questo progetto con la ditta Vodafone ha riguardato unicamente la sede municipale.

Il progetto relativo all'ex-ITC è stato temporaneamente sospeso in attesa di conferme sull'intenzione dell'amministrazione di vendere l'edificio. Tuttavia è possibile ritenere valido in linea di massima il progetto preliminare Telecom. Infatti:

- il progetto preliminare fatto dalla ditta Telecom, prima aggiudicataria della convenzione Consip, è stato redatto dalla ditta subappaltatrice Comtel;
- la stessa ditta Comte è stata ingaggiata dalla ditta Vodafone, seconda aggiudicataria della convenzione Consip;
- gli importi in convenzione per i singoli elementi costituenti il progetto non hanno una variazione economica rilevante tra il listino Telecom e quello Vodafone.

N.	INDICATORE	o s e r	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3.1	Progetto sede principale	70%	Progetto definitivo	Progetto definitivo sottoscritto 6/12/2021	100%
3.2	Progetto ex-ITC	30%		SOSPESO in attesa di decisioni della G.C.	-
					100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 4

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Garantire il servizio di assistenza e supporto alla realizzazione delle sedute di consiglio comunale in modalità remota e mista.

Nel corso del 2021 si sono tenute 15 sedute consiliari, di cui 8 in modalità remota e 7 in presenza. Ogni seduta è stata preceduta dalla Conferenza dei Capigruppo e dalla Prima e Seconda Commissione, tutte con supporto tecnico offerto dai Sistemi Informativi (una persona per ogni incontro).

Per ogni seduta consiliare è stato fornito supporto tecnico, come segue:

- 3 sedute consiliari sono state supportate da una persona dei Sistemi Informativi
- 7 sedute consiliari sono state supportate da due persone dei Sistemi Informativi
- 5 sedute consiliari sono state supportate da tre persone dei Sistemi Informativi

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	n. servizi attivati / n. servizi richiesti		100%	15 sedute / 15	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 5

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Garantire al settore competente il supporto necessario all'attivazione nuovo software di protocollo 2.0, compresa la formazione dell'intera organizzazione completando le attività e la messa a regime del software entro il 30 settembre.

Il nuovo software di protocollo CWOL è stato introdotto tra il 2021 e il 2022, seguendo questi step:

- verifica, bonifica e importazione dei dati – attività svolta dal fornitore sotto il controllo dei S.I. e terminata nel 2021;
- creazione e configurazione dei server – attività svolta dai S.I. e terminata nel 2021;
- installazione dei server - attività svolta dal fornitore sotto il controllo dei S.I. e terminata nel 2021;
- controllo e bonifica degli operatori di protocollo – attività svolta congiuntamente dai S.I. e dall'ufficio Segreteria nel corso del 2021;
- bonifica dei fascicoli di protocollazione – attività svolta dall'ufficio Segreteria e terminata nel 2021;
- assegnazione dei progetti di integrazione di software di terze parti (e-civis per le iscrizioni scolastiche, elixforms per la modulistica online), specifiche funzionali e tecniche, management di progetto, beta test e collaudo – attività svolta dai S.I. e terminata a inizio 2022;
- formazione avanzata dell'ufficio Segreteria e S.I. - attività gestita dai S.I. ed eseguita dal fornitore del software – Gennaio 2022;
- formazione base di tutti gli operatori di protocollo: 4 incontri settimanali organizzati dai S.I. e eseguiti dal fornitore del software – Gennaio 2022;
- kick off del nuovo ambiente: 1 febbraio 2022;
- assegnazione prioritaria di due risorse dei S.I. per i problemi tecnici nel primo mese di avvio.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5.1	Messa a regime sw protocollo	50%	Entro 30.09.2021	Installazione sw entro 31.12.2021	75%
5.2	n. ore supporto / n. ore richieste	50%	100%	Formazione avanzata + 4 incontri formativi / 4	100%
					87,50%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 6

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Garantire al settore competente il supporto necessario per l'attivazione di una nuova suite applicativa per la gestione dell'intero ciclo sanzionatorio, con integrazione della piattaforma PagoPA.

Su richiesta della Polizia Locale, nel 2021 ha preso avvio la nuova suite “iConnet” per la gestione delle sanzioni. L'utilizzo di una soluzione cloud ha escluso il coinvolgimento dei S.I. per la creazione dei server e la gestione/configurazione dell'applicativo.

Si è reso invece necessario il supporto tecnico dei S.I. per:

- gestione (acquisto/noleggio e configurazione) di periferiche specializzate (tablet, valigette da auto, dispositivi portatili, POS per il pagamento su strada,...). Tutta la fornitura è stata resa disponibile alla P.L. a inizio 2021
- integrazione della suite con il partner tecnologico di PagoPA (E-fil) per l'emissione degli IUV. Attività completata a inizio 2021.

N.	INDICATORE	Ob o b e t t i v o	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	Messa in opera della suite iConnet		Messa in opera della suite iConnet	Suite operante dai primi mesi del 2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 7

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Realizzazione del nuovo sistema Citrix per accesso sicuro alla suite applicativa anche da smart working.

La soluzione sistemistica Citrix per l'accesso agli applicativi dell'Ente costituisce un framework attivo nel Comune dal 2016, per permettere l'operatività sia in ufficio che da postazioni remote.

L'evolversi della tecnologia, la vulnerabilità insita nelle connessioni Internet, il phase out di alcuni protocolli da parte dei maggiori vendors Internet, associati ad un uso intensivo e diffuso dello smart working, hanno reso necessaria l'evoluzione della piattaforma verso un ambiente che rispettasse maggiormente i necessari requisiti di sicurezza.

Il progetto si è articolato nei seguenti passi:

- assegnazione del progetto;
- evoluzione ed adeguamento sistemistico dell'infrastruttura Active Directory;
- creazione dei nuovi server;
- implementazione delle policy;
- configurazione delle stampanti;
- installazione degli applicativi;
- periodo di test effettuato dagli "early adopters" (una persona per ogni settore per test degli applicativi installati);
- a valle dell'esito positivo del periodo allo step precedente, aggiornamento di tutti i PC e i Thin Client dell'Ente;
- formazione del personale;
- supporto per l'aggiornamento dei dispositivi personali (home) per lo smart working.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	Attivazione nuova suite Citrix		Attivazione suite	Suite attivata nei tempi richiesti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 8

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Realizzare i singoli moduli online richiesti dagli uffici, garantendo supporto per la reingegnerizzazione dei servizi, ove necessario, con particolare riguardo alle integrazioni con le regole di gestione dei flussi documentali.

Nel corso del 2021 sono stati realizzati e resi attivi 74 moduli online su richiesta degli uffici di competenza, così distribuiti:

- settore cultura e sport: 45 moduli
- settore servizi sociali: 13 moduli
- settore istruzione: 4 moduli
- settore ecologia: 3 moduli
- settore demografici: 3 moduli
- settore risorse umane: 3 moduli
- settore tributi: 2 moduli
- settore economato: 1 modulo

Tutti i moduli, previo benestare della Responsabile di Protocollo, sono stati integrati nel flusso documentale di protocollo.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9	Numero nuovi moduli attivati		> 10	74	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 9

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Adesione al sistema SPID.

L'autenticazione tramite SPID rappresenta uno dei pilastri della trasformazione digitale, sanciti dal Piano Triennale per l'Informatica per la Pubblica Amministrazione.

Sono stati interessati alle necessarie modifiche per l'autenticazione i seguenti servizi online:

- portale PagoPA – fornitore E-Fil in qualità di aggregatore;
- portale Sportello al Cittadino – fornitore Maggioli in qualità di aggregatore;
- portale di Istanze on line – fornitore Anthesi – aggregatore Regione Lombardia (SPID-GEL);
- sportello tributi – fornitore Municipia – aggregatore Regione Lombardia (SPID-GEL);
- software per l'imposta di soggiorno – fornitore Hyksos in qualità di aggregatore;
- software di certificazione online – fornitore Servizi Locali in qualità di aggregatore;
- portale per le iscrizioni scolastiche – fornitore Project in qualità di aggregatore.

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9	Adesione al sistema SPID		Adesione effettuata	Adesione effettuata con n. 7 fornitori	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 10
Area Servizi Amministrativi – Sistemi informativi

Rendere disponibile al cittadino la piattaforma di certificazione online.

A novembre 2021 è stata messa online la piattaforma multicanale SMARTANPR, per la richiesta di certificati online per soggetti sia interni che esterni al nucleo familiare anagrafico.

Il prodotto consente l'autenticazione sia SPID che CIE, è multicanale (fruibile sia da PC che da app per smartphone Android e iOS), e integrata con l'appIO, secondo tutti i requisiti del Piano Triennale per l'Informatica.

N.	INDICATORE	Ob- jet- to	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
10	Attivazione piattaforma di certificazione online		Attivazione entro il 2021	Piattaforma attivata 11/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 11

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Migrazione della telefonia comunale alla tecnologia VOIP.

L'obsolescenza del centralino telefonico in uso presso la sede comunale, nonché la necessità di uno strumento affidabile e flessibile per le comunicazioni in smart working incrementate nel periodo di pandemia hanno reso necessaria la migrazione verso un sistema VOIP (Voice Over IP).

Il progetto, iniziato a fine 2020, è proseguito con i seguenti step:

- identificazione della soluzione tecnica;
- scelta della modalità di acquisto. Si è optato per la soluzione voip-as-a-service per garantire flessibilità e adattabilità all'evolversi delle esigenze;
- confronto competitivo dei fornitori sul mercato;
- assegnazione fornitura (dicembre 2020);
- sopralluogo del fornitore;
- configurazione del centralino cloud – a.i. fornitore;
- configurazione messaggistica, flusso di comunicazione, risponditore automatico – a.i. S.I.;
- sostituzione e configurazione di tutti gli apparecchi telefonici – a.i. S.I.;
- configurazione delle app per l'uso da remoto dell'interno dell'ufficio – a.i. S.I.;
- formazione dell'utenza – a.i. congiunta fornitore e S.I.;

Il progetto si è concluso con il definitivo collaudo di accettazione della fornitura il 30/04/2021.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
11	Attivazione VOIP		Attivazione VOIP nel 2021	VOIP attivato e collaudato 30/04/2021	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 12

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Pubblicazione servizi su app IO.

A Febbraio 2021 è stato completato l'onboarding dell'ente con la sottoscrizione dell'Accordo di Adesione.

In seguito, sono stati pubblicati dai S.I. n. 12 servizi, così suddivisi

- un servizio riservato all'invio di certificati online richiesti mediante la piattaforma SmartANPR;
- 11 servizi di notifica emissione/revoca/pagamento IUV da PagoPA.

N.	INDICATORE	Obiettivo	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
12	Numero servizi su app IO		> 5	12 servizi pubblicati	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 13

Area Servizi Amministrativi – Settore Sistemi informativi

Implementazione servizi di pagamento tramite PagoPA.

Nel corso del 2021 sono stati creati 32 nuovi servizi PagoPa, relativi a servizi di incasso dei seguenti settori:

- urbanistica: 9 servizi
- economato: 4 servizi
- tributi: 4 servizi
- segreteria: 3 servizi
- tutti i settori: 3 servizi
- bilancio e programmazione: 3 servizi
- ecologia: 3 servizi
- demografici: 1 servizio
- servizi sociali: 1 servizio
- cultura e sport: 1 servizio

N.	INDICATORE	peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
13	Numero servizi di PagoPA resi disponibili		> 30	32	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 1

Area Servizi Amministrativi – Settore Servizi demografici

Organizzare secondo turni (anche oltre l'orario di lavoro) il personale al fine di mantenere l'attuale orario di apertura dello sportello al cittadino con apertura il sabato mattina con almeno due operatori.

Considerato che durante il periodo di emergenza sanitaria l'accesso agli uffici comunali è stato subordinato alla prenotazione di un appuntamento, nella giornata di sabato non è stato possibile prevedere un servizio esterno di accoglienza e di filtro necessario per garantire l'accesso degli utenti con appuntamento prenotato.

Pertanto, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia di Covid – 19, lo Sportello Servizi al Cittadino nell'anno 2021 non ha potuto garantire l'apertura e l'erogazione dei servizi nella giornata di sabato dalle ore 9 alle ore 12.

Di contro, per sopperire alla mancata apertura nella giornata di sabato, l'Ufficio Servizi demografici si è riorganizzato e ha garantito la presenza di personale presso lo Sportello Servizi al Cittadino nelle giornate di lunedì e martedì pomeriggio, che secondo le disposizioni generali di organizzazione degli uffici comunali non prevedevano apertura al pubblico.

Si è garantito pertanto l'accesso del pubblico nella totalità dei pomeriggi lavorativi.

In particolare lo Sportello ha garantito l'erogazione dei servizi sia il lunedì che il martedì dalle ore 14.30 alle ore 17.

Quindi a fronte di una mancata apertura al pubblico di 3 ore nella giornata di sabato, si è garantito un aumento di 5 ore di apertura durante la settimana.

N.	INDICATORE	o p e s	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	n. sabati di apertura / n. sabati dell'anno		> 90%	SOSPESO (apertura aggiuntiva sportello 5 h/settimana)	-



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 2

Area Servizi Amministrativi – Settore Servizi demografici

Organizzare il servizio di rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio D-park presso lo sportello al cittadino, inviando a domicilio le tessere ai nuovi residenti e organizzando il servizio on-line per il rilascio di eventuali duplicati.

Nell'anno 2021, causa la situazione di emergenza sanitaria, le dichiarazioni di residenza sono state ricevute in gran parte mediante il portale delle istanze on line o l'invio del modello ministeriale da parte del cittadino tramite posta elettronica.

A seguito dell'iscrizione anagrafica, il nuovo residente maggiorenne ha diritto a ricevere la D-Park, tessera sconto per i parcheggi cittadini.

Non essendoci la possibilità di consegna della tessera direttamente allo Sportello, a cadenza settimanale si è provveduto alla stampa e all'invio della tessera e della relativa vetrofania direttamente all'indirizzo di residenza.

Nell'anno 2021, sono state iscritte in anagrafe n. 1078 persone maggiorenni e sono state rilasciate n. 1078 tessere.

Inoltre sono state ricevute n. 689 richieste di duplicato a seguito di smarrimento o deterioramento o cattivo funzionamento e sono state rilasciate n. 689 tessere duplicato.

Sono state anche consegnate n. 241 tessere di residenti divenuti maggiorenni nell'anno 2021 o negli anni precedenti ai quali non era ancora stata consegnata.

Sono state rilasciate, a richiesta, anche n. 24 tessere D-park a persone giuridiche aventi attività nel Comune.

Sono state quindi rilasciate complessivamente n. 2032 tessere D-park, la totalità delle tessere richieste con un risultato pari al 100 %.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	<u>n. tessere rilasciate</u> n. tessere richieste		100%	<u>2032</u> 2032	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 3

Area Servizi Amministrativi – Settore Servizi demografici

Pubblicare servizi da realizzarsi interamente on line tramite la sezione istanze on line del sito istituzionale.

Nell'anno 2021 si sono perfezionate le strategie di trattazione dei procedimenti mediante modalità informatiche.

Anche come misura di risposta all'emergenza sanitaria da Covid-19 si è previsto infatti di garantire in modalità telematica l'erogazione di tutti i servizi che non necessitano la presenza fisica dell'interessato, esclusivamente in modalità telematica.

Grazie all'implementazione della funzionalità di accesso da parte del cittadino mediante CIE e SPID, alcuni dei servizi di competenza del settore, sono stati resi rese disponibili sul portale delle istanze on line, in modo da garantire la compilazione del form direttamente on line senza necessità di invio mediante posta elettronica, mediante un sistema di autenticazione forte.

In particolar modo nell'anno 2021 sono stati attivati i seguenti servizi:

- richiesta di certificazione anagrafica;
- dichiarazione di residenza;
- dichiarazione di cambio indirizzo all'interno del Comune;
- cancellazione dall'albo scrutatori;
- cancellazione dall'albo dei presidenti di seggio.

Ad eccezione del rilascio della carta di identità e dell'autenticazione di firma che, per disposizione di legge necessitano la presenza fisica dell'utente, si fa presente comunque che per tutti gli altri servizi del settore è possibile inviare istanza mediante posta elettronica e ricevere quanto richiesto sempre mediante posta elettronica.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	N. servizi attivabili nella sezione istanze on line		5	5	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 4

Area Servizi Amministrativi – Settore Servizi demografici

Aggiornare la guida completa ai servizi demografici sul sito internet istituzionale.

Il sito internet istituzionale è stato costantemente aggiornato in tutte le sue sezioni.

Sono pubblicati tutti i servizi erogati dall'Ufficio Servizi Demografici, con le informazioni illustrative e le indicazioni su come procedere per la presentazione delle relative istanze.

Per ogni servizio sono stati caricati tutti i moduli necessari per la presentazione delle relative istanze.

In particolare, i servizi totali erogati dal Settore Servizi demografici sono 38 e sono pubblicate n. 38 pagine, una per ogni servizio di cui 19 riguardanti l'ufficio anagrafe, 11 l'ufficio di stato civile, 7 l'ufficio elettorale, 1 l'ufficio leva.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	$\frac{\text{n. servizi pubblicati}}{\text{n. servizi totali}}$		100%	$\frac{38}{38}$	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 5

Area Servizi Amministrativi – Settore Servizi demografici

Gestire le attività necessarie per il costante allineamento della banca dati anagrafica locale con quella detenuta da ANPR (Anagrafe Nazionale della popolazione Residente).

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) è la banca dati nazionale nella quale sono confluite tutte le anagrafi comunali, con la creazione di un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici ma anche di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche.

Con l'entrata a regime di ANPR inoltre si evitano duplicazioni di comunicazione con le diverse pubbliche amministrazioni, si garantisce maggiore certezza e qualità del dato anagrafico e si semplificano le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni e censimenti.

L'Ufficio Anagrafe mediante il così detto sistema web service opera mediante software gestionale locale che in automatico trasmette i dati anagrafici alla banca dati nazionale garantendo l'allineamento dei dati.

Nell'anno 2021 sono state effettuate n.12.987 variazioni totale con un totale di 44 anomalie segnalate dal sistema per una percentuale di errore pari allo 0,34.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	<u>n. anomalie ANPR</u> n. variazioni totali ANPR		≤1%	0,34 %	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 6

Area Servizi Amministrativi – Settore Servizi demografici

Redigere il piano di esumazioni del campo monumentale del cimitero di Desenzano, rilasciando tutte le autorizzazioni necessarie al fine di consentire l'avvio delle operazioni da parte dell'impresa competente.

Per l'anno 2021 è stato preso in considerazione il lato destro del campo monumentale nel cimitero di Desenzano dove sono state individuate n. 161 sepolture a inumazione i cui contratti di concessione risultavano scaduti.

Nel mese di ottobre del 2020 si è provveduto con ordinanza alla pubblicazione delle concessioni scadute, inoltre si è notiziato i familiari rintracciati e rintracciabili della scadenza delle concessioni ed è stata riconosciuta loro la possibilità di scegliere la destinazione dei resti mortali risultanti dall'estumulazione.

Una volta raccolte le manifestazioni di volontà dei familiari in merito alla volontà della sistemazione dei resti mortali, nei mesi di novembre e dicembre 2021 sono state rilasciate tutte le autorizzazioni necessarie. Nel mese di gennaio 2022 l'impresa competente ha effettuato le operazioni di esumazione.

TOTALE CONCESSIONI SCADUTE	141
OSSARIO/CINERARIO COMUNE	19
INSERIMENTO CENERI	26
TRASFERIMENTO ALTRO CIMITERO	6
OSSARIO/CINERARIO INDIVIDUALE	30
AFFIDAMENTO CENERI	3
INUMAZIONE INDECOMPOSTI	2
DISINTERESSE	55

L'Ufficio di Stato Civile ha svolto il compito di ricevere le diverse opzioni scelte dai familiari, ha organizzato il piano delle operazioni e curato gli aspetti autorizzatori delle esumazioni, delle successive cremazioni e delle nuove concessioni di ossari e cinerari.

A seguito dell'operazione si sono liberati n. 141 fosse ad inumazione, riutilizzabili per le future sepolture, senza necessità di procedere a realizzare nuovi campi, con notevole risparmio di spesa. Sono state revisionate tutti le 141 concessioni con un risultato di 100%. Pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	<u>n. autorizzazioni</u> n. concessioni scadute		95%	<u>141</u> 141	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Servizi Amministrativi

Obiettivo n. 7

Area Servizi Amministrativi – Settore Servizi demografici

Informatizzare i dati storici relativi agli atti di stato civile pregressi al fine di consentire il rilascio automatizzato dei certificati.

L'Ufficio di Stato Civile, al fine di consentire il relativo rilascio automatizzato di certificati ed estratti di atti di stato Civile pregressi ha provveduto a registrare nel software gestionale n. 1583 dati storici totali relativi a:

- Atti di nascita: n. 968
- Atti di matrimonio: n. 287
- Atti di morte: n. 328

Si tratta di atti di Stato Civile, presenti nei registri pregressi i cui dati non erano stati inseriti nel software gestionale o erano stati inseriti in maniera parziale, senza l'indicazione delle annotazioni a margine.

L'operazione ha avuto l'effetto di aggiornare i dati mancanti del singolo atto nel software gestionale e di consentire quindi il rilascio in automatico della relativa certificazione.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	Numero dati storici informatizzati		500	1583	> 100%

IL DIRIGENTE DELL'AREA
SERVIZI AMMINISTRATIVI
(f.to Dott. Enrico Benedetti)



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Tutte le Aree organizzative

PIANO DELLE PERFORMANCE

TUTE LE AREE

**RENDICONTO
ANNO 2021**



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Tutte le Aree organizzative

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance approvato con D.G.C. n. 22 del 25/01/2022, i risultati conseguiti al 31 dicembre, articolati per ciascun settore in cui si articola l'organigramma del Comune di Desenzano del Garda.

La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

RIEPILOGO GENERALE OBIETTIVI 2021

N.	OBIETTIVO	SETTORE	Grado di raggiungimento misurato
<u>1</u>	Trasparenza: pubblicare e verificare con cadenza trimestrale l'aggiornamento dei dati di competenza da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" segnalando ogni eventuale pubblicazione non corretta al Segretario generale.	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	98%
<u>2</u>	Anticorruzione: perseguire gli obiettivi indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione.	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	100%
<u>3</u>	Servizi online: garantire l'aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul sito istituzionale. Aggiornare in modo sistematico documenti e dati relativi al settore. La modulistica deve essere presente e scaricabile.	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	88,3%
<u>4</u>	Servizi online: sulla base dell'elenco dei servizi già pubblicati, individuare quelli che possono essere riorganizzati in funzione dell'erogazione on-line, con particolare riguardo alla possibilità di pagamento tramite PagoPA. Definire un progetto e un calendario per la realizzazione degli stessi.	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	100%
<u>5</u>	Organizzazione: garantire la tempestiva trasmissione dei dati necessari per la compilazione dei documenti di programmazione (Bilancio, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione etc.) ai settori competenti, rispettando i termini di volta in volta concordati dal Comitato di Direzione.	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AREE ORGANIZZATIVE			97,20%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Tutte le Aree organizzative

Obiettivo n. 1

Tutte le aree organizzative - Trasparenza

Pubblicare e verificare con cadenza trimestrale l'aggiornamento dei dati di competenza da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", segnalando ogni eventuale pubblicazione non corretta al Segretario generale.

La sezione del sito "Amministrazione trasparente" è alimentata al 90% dai programmi gestionali dell'Ente; per tale pagine l'aggiornamento è immediato e automatico.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
1	Tasso di trasparenza	100%	80% della parte non automatica	98%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Tutte le Aree organizzative

Obiettivo n. 2
Tutte le aree organizzative - Anticorruzione

Perseguire gli obiettivi indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il PTPCT 2021-2023 così delinea gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Gli obiettivi sono stati comunicati a tutta la struttura. L'evidenza dell'efficacia della prevenzione della corruzione è data dall'assenza di qualsiasi rilievo interno o esterno.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
2	Segnalazioni e rilievi responsabile PTPC	Zero rilievi	Nessun rilievo	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Tutte le Aree organizzative

Obiettivo n. 3

Tutte le aree organizzative – Servizi online

Garantire l'aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul sito istituzionale. Aggiornare in modo sistematico documenti e dati relativi al settore. La modulistica deve essere presente e scaricabile.

E' stato costituito un comitato redazionale composto da almeno un componente per ciascun settore dell'Ente. Ciascun settore ha descritto e pubblicato i principali servizi rivolti all'utenza esterna e la relativa modulistica. Al 31.12.2021 i servizi descritti sul sito erano n. 159.

Sono presenti inoltre tre tipologie di servizi online:

- PagoPA (v. ob. 4)
- Sportello Telematico Unificato
- Istanze online

Una stima dei servizi a rilevanza esterna che necessitano di pubblicazione sul sito è di circa 200.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
3	$\frac{\text{Servizi pubblicati}}{\text{Totale servizi}}$	90% (180/200)	159/180	88,3%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Tutte le Aree organizzative

Obiettivo n. 4

Tutte le aree organizzative – Servizi online

Sulla base dell'elenco dei servizi già pubblicati, individuare quelli che possono essere riorganizzati in funzione dell'erogazione on-line, con particolare riguardo alla possibilità di pagamento tramite PagoPA. Definire un progetto e un calendario per la realizzazione degli stessi.

Al 31/12/2021 i servizi online che è possibile pagare con PagoPA, inclusi quelli pagabili tramite codice avviso o IUV (Identificativo Posizione), sono 75.
E' tuttora in corso la transizione verso il "full Pago PA".

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
4	$\frac{\text{Progetti presentati}}{\text{Totale servizi di incasso}}$	50%	$\frac{75}{100}$ (stima)	> 100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Tutte le Aree organizzative

Obiettivo n. 5

Tutte le aree organizzative – Organizzazione (art. 36 D.Lgs. 165/2001)

Garantire la tempestiva trasmissione dei dati necessari per la compilazione dei documenti di programmazione (Bilancio, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione etc.) ai settori competenti, rispettando i termini di volta in volta concordati dal Comitato di Direzione.

I dati necessari per i documenti di programmazione sono sempre pervenuti sempre in tempo utile per la predisposizione degli stessi.

La tempestiva trasmissione (TT), misurata in giorni di ritardo rispetto ai termini assegnati (TA), è risultata pari a zero, vale a dire che nessun documento di programmazione ha subito ritardi a causa della mancata o tardiva trasmissione di dati da parte degli uffici.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
5	TT = gg. di ritardo rispetto a TA	TT medio <= 5	TT = 0	100%

IL SEGRETARIO GENERALE
(f.to Dott. Alessandro Tomaselli)



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Segretario generale

PIANO DELLE PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE RENDICONTO ANNO 2021



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Segretario generale

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance approvato con D.G.C. n. 22 del 25/01/2022, i risultati conseguiti al 31 dicembre, articolati per ciascun settore in cui si articola l'organigramma del Comune di Desenzano del Garda.

La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

RIEPILOGO GENERALE OBIETTIVI 2021

N.	OBIETTIVO	SETTORE	Grado di raggiungimento misurato
1	Emergenza Covid-19: garantire la continuità dei servizi e organizzare le misure per il contenimento del contagio secondo le indicazioni dei DPCM, gestendo le funzioni da autorizzare in presenza e quelle da espletare in smart working.	SEGRETARIO GENERALE	100%
2	Emergenza Covid-19: elaborare un nuovo assetto organizzativo emergenziale che consenta l'erogazione dei servizi in emergenza sanitaria (POLA) coordinando tutte le risorse strumentali e organizzative a disposizione dell'Ente.	SEGRETARIO GENERALE	100%
3	PNRR: Coordinare le attività collegate, adottando opportune misure organizzative idonee a garantire la formazione del personale interessato.	SEGRETARIO GENERALE	100%
4	Formazione: garantire la realizzazione degli interventi formativi di carattere generale relativi a trasparenza, anticorruzione, reperimento contributi, transizione al digitale, protezione dei dati personali, coordinando l'attività dei dirigenti.	SEGRETARIO GENERALE	100%
5	Organizzazione: garantire il funzionamento del Comitato Direzionale, promuovendo gli incontri e coordinando l'attività dei dirigenti negli ambiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.	SEGRETARIO GENERALE	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE			100,00%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Segretario generale

Obiettivo n. 1

Segretario generale – Gestione emergenza Covid-19

Garantire la continuità dei servizi e organizzare le misure per il contenimento del contagio secondo le indicazioni dei DPCM, gestendo le funzioni da autorizzare in presenza e quelle da espletare in smart working.

In collaborazione con la soc. Consul Group, e successivamente con il P.I. Bruno Lorenzini, sono stati elaborati, approvati, applicati e messi fisicamente in opera i protocolli anti-Covid relativi a:

- Palazzo comunale
- Palazzo Todeschini
- Auditorium "A. Celesti"
- Biblioteca "A. Anelli"
- Castello e sale espositive
- Centro sociale "A. Baronio"
- Galleria civica "G.B. Bosio"
- Museo "G. Rambotti"
- Infopoint stazione F.S.

L'evoluzione del quadro normativo ha reso necessari aggiornamenti in corso d'anno.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
6	Definizione protocollo anti-Covid	Protocollo anti-Covid applicato	N. 9 Protocolli anti-Covid approvati, messi in opera e aggiornati	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021
Segretario generale

Obiettivo n. 2
Segretario generale – Emergenza Covid-19

Elaborare un nuovo assetto organizzativo emergenziale che consenta l'erogazione dei servizi in emergenza sanitaria (POLA) coordinando tutte le risorse strumentali e organizzative a disposizione dell'Ente.

Con l'approvazione del POLA - Piano organizzativo del lavoro agile in allegato al Piano della performance 2021-2023, approvato con D.G.C. n. 17 del 26/01/2021, è stata formalizzata la mappatura dei servizi che è possibile prestare compatibilmente con lo s.w. e del relativo personale.

Area	Ufficio / Struttura		N° dip. in servizio	N. dip. compatibili con SW	N. dip. minimo in SW	Note
Servizi al territorio	Ecologia		8	8	3	
	Opere e LL.PP.	Tecnici e amministrativi	9	9	3	
		Squadra operai	13	0	0	L'attività non può essere svolta in SW
	Urbanistica e territorio		8	8	3	
Servizi alla persona	Attività Produttive e Turismo		5	5	2	
	Istruzione	Amministrativi	5	5	3	
		Autisti	4	0	0	L'attività non può essere svolta in SW
	Cultura e Sport	Amministrativi	7	7	4	
		Biblioteca	3	0	2 *	L'attività non può essere svolta in SW *In caso di chiusura si attua lavoro agile
	Servizi Sociali	Amministrativi	15	15	8	
		Asilo Nido	6	0	0	L'attività non può essere svolta in SW
		Assistenza domiciliare	4	0	0	L'attività non può essere svolta in SW
Servizi Amministrativi	Risorse Umane		6	6	3	
	Segreteria Generale	Amministrativi	7	7	4	
		Centralino - Messi	3	0	0	L'attività non può essere svolta in SW
	Servizi demografici	Amministrativi	8	8	4	
		Stato civile e rilascio C.I.	7	0	0	L'attività non può essere svolta in SW
Sistemi Informativi		4	4	3		
Servizi Finanziari	Economato		7	7	3	
	Ragioneria		9	9	4	
	Tributi		10	10	5	
Vigilanza	Polizia Locale		23	0	0	L'attività non può essere svolta in SW
TOTALE (esclusi 5 dirigenti)			171	108	54	N.B: 54/108 = 50%

Il 50% del personale che opera in servizi compatibili con lo s.w. ha potuto svolgere lavoro a distanza.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
7	$\frac{\text{N. servizi gestibili in SW}}{\text{Totale servizi gestiti}}$	$\geq 50\%$	108 / 171 (63%)	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Segretario generale

Obiettivo n. 3 **Segretario generale – PNRR**

Coordinare le attività collegate, adottando opportune misure organizzative idonee a garantire la formazione dei dirigenti e del personale interessato.

L'adesione ai bandi del PNRR richiede di acquisire ulteriori competenze rispetto a quelle disponibili all'interno dell'Ente. E' stato sviluppato un progetto formativo dedicato, incentrato sui Dirigenti e sul personale dell'area Servizi al Territorio.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
8	N. interventi formativi	Almeno 20 ore di formazione	3 ore erogate da Anci 15 erogate da R.L. 12 ore erogate da Susio	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Segretario generale

Obiettivo n. 4

Segretario generale – Formazione

Garantire la realizzazione degli interventi formativi di carattere generale relativi a trasparenza, anticorruzione, reperimento contributi, transizione al digitale, protezione dei dati personali, coordinando l'attività dei dirigenti.

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale sono lo strumento per accrescere le competenze, la leva per la motivazione e la crescita professionale, il motore della capacità di innovazione dell'Ente.

Nel 2021 sono state erogate 2.885 ore di formazione, con una media di 16 ore procapite così suddivise:

	Totale Formazione	Formazione obbligatoria	Formazione generale	Formazione specificata	Formazione Digitale
N. ore complessive	2885,22	1313,50	472,00	888,72	211,00
N. ore procapite	16,03	7,30	2,62	4,94	1,17

La formazione obbligatoria comprende quella prevista da norme (sicurezza sul lavoro, anticorruzione, ecc.); la formazione generale riguarda le competenze trasversali (organizzative, amministrative, ecc.); la formazione specifica è relativa alle competenze utili al settore di appartenenza; la formazione digitale è quella necessaria per la transizione al digitale e la sicurezza informatica.

N.	INDICATORE	Peso	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
9.1	N. ore formazione procapite	50%	Almeno 12	16,03	100%
9.2	N. ore formazione obbligatoria	50%	Almeno 6	7,30	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021

Segretario generale

Obiettivo n. 5

Segretario generale – Organizzazione

Garantire il funzionamento del Comitato Direzionale, promuovendo gli incontri e coordinando l'attività dei dirigenti negli ambiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.

La realizzazione degli obiettivi trasversali ed il coordinamento tra le diverse Aree dell'Ente richiedono momenti di confronto e decisioni condivise.

N.	INDICATORE	RISULTATO ATTESO (misurabile)	RISULTATO RAGGIUNTO	Grado di raggiungimento
10	N. incontri del C.D.	Almeno 12 nell'anno	12 convocazioni	100%

Desenzano del Garda, 5 maggio 2022

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(f.to Dott. Enrico Benedetti)