



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA

PIANO DELLA PERFORMANCE

RENDICONTO

ANNO 2024



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA

RIEPILOGO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

AREA	SETTORE	MEDIA RAGG. OBIETTIVI
SERVIZI AMMINISTRATIVI	SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	100,0%
	SISTEMI INFORMATIVI E SUPPORTO RTD	100,0%
	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	98,3%
	SEGRETERIA GENERALE	97,5%
	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	99,0%
SERVIZI FINANZIARI	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	100,0%
	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	98,6%
	TRIBUTI	100,0%
	AREA SERVIZI FINANZIARI	99,5%
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	100,0%
	TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	96,0%
	SERVIZI ALL'ISTRUZIONE	97,5%
	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	97,8%
SERVIZI SOCIALI	AREA SERVIZI SOCIALI	100,0%
SERVIZI AL TERRITORIO	ECOLOGIA E AMBIENTE	98,1%
	URBANISTICA E TERRITORIO	100,0%
	OPERE E LAVORI PUBBLICI	100,0%
	AREA SERVIZI AL TERRITORIO	99,4%
VIGILANZA	COMANDO DI POLIZIA LOCALE	99,0%
CONF. DEI DIRIGENTI	SEGRETARIO GENERALE	98,3%
	DIRIGENTI	98,4%
	CONFERENZA DEI DIRIGENTI	98,4%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Area Servizi Amministrativi

PIANO DELLA PERFORMANCE

SERVIZI AMMINISTRATIVI

RENDICONTO ANNO 2024



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

In relazione agli obiettivi assegnati al settore RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Monitoraggio delle ore straordinarie e ferie residue (Obiettivo DUP 01.10.S01.O01)

L'attività di monitoraggio delle ore straordinarie e delle ferie residue degli anni precedenti è stata condotta con regolarità. Per le ore straordinarie, è stato elaborato un report trimestrale e sono state formulate proposte di azioni correttive, con assegnazione ad ogni Area dirigenziale di un budget annuale degli straordinari. Per le ferie residue, è stata attivata e resa obbligatoria la funzione "Piano ferie" nel software HR Zucchetti.

Risultato raggiunto: Con le azioni correttive realizzate l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

2. Esternalizzazione del servizio paghe (Obiettivo DUP 01.10.S03.O01)

Nel gennaio 2024 è stato completato il passaggio a un'azienda esterna per la gestione del servizio paghe. I dati necessari sono stati predisposti e trasmessi con regolarità, monitorando mensilmente gli elaborati prodotti dall'azienda.

Risultato raggiunto: Con l'esternalizzazione del gennaio 2024 l'obiettivo è stato raggiunto.

3. Attuazione degli istituti del CCI triennio 2023-2025 (Obiettivo DUP 01.10.S01.O01)

Sono state predisposte tutte le procedure per attuare gli istituti del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) per il triennio 2023-2025, con particolare attenzione ai nuovi profili professionali e alle progressioni verticali. Dopo condivisione con la Conferenza dei Dirigenti, i profili professionali sono stati approvati con DGC n. 85/2024 mentre il Regolamento per le progressioni tra le aree è stato approvato con DGC n. 216 e n. 231/2024.

Risultato raggiunto: L'obiettivo di attuare gli istituti contrattuali 2023-2025 è pienamente raggiunto.

4. Digitalizzazione dei contratti individuali di lavoro (Obiettivo DUP 01.10.S01.O01)

La digitalizzazione dei contratti individuali di lavoro è stata completata. A tal fine, prima è stata attivata la firma grafometrica per la firma digitale dei contratti, successivamente è stato disposto il caricamento dei documenti nello spazio personale (*workspace*) dei dipendenti nel programma HR Zucchetti.

Risultato raggiunto: Con l'attivazione della firma grafometrica e l'archiviazione documentale il risultato è stato completamente raggiunto.

5. Progressioni economiche all'interno delle aree (Obiettivo DUP 01.10.S02.O01)

Le progressioni economiche orizzontali all'interno delle aree relative al 2023 sono state completate nel rispetto dei criteri stabiliti nel CCI 2023-2025. La graduatoria dei dipendenti interessati è stata approvata con Decreto dirigenziale n. 39 del 27.03.2024, come da programma.

Risultato raggiunto: Il risultato è stato completamente raggiunto nei tempi previsti.

6. Indagine sul benessere organizzativo (Obiettivo DUP 01.10.S03.O02)

L'indagine è stata predisposta come previsto dal Piano delle azioni positive nel dicembre 2024. La sua elaborazione si è conclusa nel marzo 2025 dopo la ricostituzione di OPI e CUG, previa condivisione con il Comitato paritetico e con la Conferenza dei Dirigenti. L'indagine è stata somministrata al personale nell'aprile 2025.

Risultato raggiunto: Il risultato è raggiunto in ritardo per quanto riguarda l'approntamento dell'indagine. In maggio è stata conclusa e trasmessa al C.U.G. l'elaborazione dei dati.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Monitorare le ore straordinarie e ferie residue aa.pp. Elaborare i dati e formulare proposte di azioni correttive	Report e proposta azioni correttive al C.D. Monitoraggio ore straordinarie e ferie residue.	Report al C.D. (peso 70%) Monitoraggi trimestrali (peso 30%)	Assegnazione di budget annuale e verifica trimestrale sugli straordinari. Attivazione della funzione "Piano ferie".	100%
2	Esternalizzare il servizio paghe	Predisposizione e trasmissione dati – Monitoraggio degli elaborati	Completamento del passaggio a soc. esterna (-10% ogni mese di ritardo)	Esternalizzazione e completata a gennaio 2024	100%
3	Attuare gli istituti del CCI triennio 2023-2025 (nuovi profili professionali – regolamento progressioni verticali)	Predisposizione atti e attivazione relazioni sindacali	Predisposizione atti (-10% per ogni mese di ritardo)	Profili professionali: DGC n. 85/2024 Regolamento progressioni: DGC n. 216 e n. 231/2024	100%
4	Digitalizzare i contratti individuali di lavoro	Completa digitalizzazione dei contratti individuali, dalla firma fino alla conservazione	Attivazione firma grafometrica (peso 30%) Trasmissione ai dipendenti (peso 30%) Archiviazione documentale (peso 20%)	Firma grafometrica attivata Trasmissione nello workspace dei dipendenti attivata Archiviazione documentale attivata	100%
5	Svolgere le progressioni economiche all'interno delle aree (progressioni orizzontali) con i criteri del CCI 2023-2025	Pubblicazione graduatoria	Graduatoria pubblicata (-10% ogni mese di ritardo)	Graduatoria approvata con decreto dirigenziale n. 39 del 27.03.2024	100%
6	Attuare un'indagine sul benessere organizzativo prevista dal Piano delle azioni positive	Elaborazione, condivisione e diffusione del questionario. Analisi e restituzione dei risultati	Report al C.D., alle RSU e ai dipendenti	Indagine: aprile 2025 dopo la ricostituzione di CUG e OPI Analisi: maggio 2025	90%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

SEGRETERIA GENERALE

In relazione agli obiettivi assegnati al settore SEGRETERIA GENERALE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. **Organizzazione delle cerimonie ed eventi istituzionali (Obiettivo DUP 01.02.S01.O03 e 01.02.S01.O04)**

Tutte le cerimonie ed eventi istituzionali assegnati dalla Giunta Comunale sono stati organizzati secondo i piani previsti. Sono stati garantiti il coordinamento logistico, la comunicazione e il coinvolgimento delle istituzioni competenti. Ogni evento programmato si è svolto con successo e senza disagi.

Risultato raggiunto: Tutti gli eventi organizzati come da programma.

2. **Servizi di supporto alla comunicazione istituzionale (Obiettivo DUP 01.01.S03.O01)**

I servizi di supporto alla comunicazione istituzionale, compresi i messaggi tramite WhatsApp, i post sui social media e la gestione del sito istituzionale, sono stati assicurati con continuità, dando visibilità alle attività dell'Ente.

Risultato raggiunto: Tutte le comunicazioni istituzionali svolte come da richieste.

3. **Presidio del palazzo comunale (Obiettivo DUP 01.02.S04.O01)**

Il presidio h24 del palazzo comunale è stato garantito in modo efficace per assicurare la sicurezza, vigilanza e fruibilità delle sale interne per incontri istituzionali, anche in orari serali e nei giorni festivi. Gli eventi e le riunioni programmati sono stati svolti senza alcun problema relativo alla sicurezza.

Risultato raggiunto: 100% dei presidi di apertura svolti secondo calendario. Non sono emerse criticità.

4. **Scarto della documentazione seriale dell'archivio di deposito (Obiettivo DUP 01.02.S02.O02)**

E' stato effettuato lo scarto della documentazione seriale degli Uffici Lavori Pubblici e Urbanistica e Territorio, conservata nell'immobile ex ITC e lo scarto della documentazione seriale della Polizia Locale e Ufficio Ragioneria, conservata presso il deposito di via Adamello. Le operazioni hanno consentito da un lato di ridurre il numero delle buste da traslocare a seguito dello sgombero dei locali per la vendita dell'immobile ex-ITC e dall'altro di ridurre i costi di un futuro progetto di riordino e inventariazione dell'archivio di deposito, recuperando spazio per il collocamento di documentazione futura.

Risultato raggiunto: Selezione degli atti, compilazione degli elenchi di scarto, approvazione della Soprintendenza, certificato di avvenuta distruzione. Operazioni di scarto deliberate con DGC n. 158, 199 e 325/2024

5. **Adozione di un modulo software in cloud di gestione documentale (Obiettivo DUP 01.08.S05.O01)**

Nell'ambito del PNRR, tutte le attività relative all'adozione di un modulo software per la gestione documentale in cloud sono state completate. Il software è stato installato e collaudato con successo entro la scadenza prevista.

Risultato raggiunto: Software attivo dal 02/2024

6. **Adozione di un modulo software in cloud di gestione atti (Obiettivo DUP 01.08.S05.O01)**

Anche per la gestione atti, il modulo software in cloud è stato installato e collaudato, garantendo una gestione più efficiente dei documenti e dei flussi di lavoro interni.

Risultato raggiunto: Software attivo dal 02/2024



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

7. **Sottoscrizione di contratti digitali (Obiettivo DUP 01.02.S02.O02)**

L'Ufficio Contratti ha implementato l'uso esclusivo di contratti in formato digitale, con l'ausilio di hardware e software adeguati. A oggi, il 100% dei contratti stipulati e inseriti a repertorio o comunque agli atti dell'Ufficio Contratti è in forma digitale, riducendo tempi e costi amministrativi.

Risultato raggiunto: Tutti i contratti del Comune sono firmati in forma digitale (salvo quelli di locazione ERP di alloggi di proprietà del Comune, inseriti nel repertorio dei contratti come da obbligo normativo, ma il cui iter amministrativo è gestito interamente da ALER).)

8. **Utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti in forma digitale (Obiettivo DUP 01.02.S02.O02)**

E' stata completata la procedura di accreditamento dell'Ente alla piattaforma SEND per la notificazione degli atti in forma digitale. E' stata svolta la necessaria formazione da parte dei dipendenti incaricati ad operare sulla piattaforma. E' stata effettuata una ricognizione di tutti gli atti che vengono notificati al fine di scegliere a quali categorie dare precedenza per l'attivazione del servizio, in modo da garantire maggiore efficienza e riduzione dei tempi di notifica.

Risultato raggiunto: Accreditamento alla piattaforma, formazione incaricati, ricognizione atti da notificare tramite SEND. Piattaforma installata e prima formazione svolta. L'effettiva attivazione è in corso.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Organizzare tutte le cerimonie ed eventi istituzionali affidati al settore dalla Giunta Comunale.	Eventi organizzati / Eventi programmati	100%	Tutti gli eventi organizzati come da programma	100%
2	Garantire i servizi di supporto alla comunicazione istituzionale (servizi di messaggistica whatsapp; comunicazione sui canali social e sul sito istituzionale).	Messaggi-post inviati/ Messaggi-post richiesti	100%	Tutte le comunicazioni istituzionali svolte come da richieste	100%
3*	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.	N. presidi richiesti / N. presidi effettuati	100%	Presidi di apertura secondo calendario. Non sono emerse criticità	100%
4	Scarto della documentazione seriale degli Uffici Lavori Pubblici, Urbanistica e Territorio, Polizia Locale, Ragioneria.	Selezione degli atti, compilazione degli elenchi di scarto, approvazione della Soprintendenza, certificato di avvenuta distruzione	Selezione, scarto, approvazione e della Soprintendenza, distruzione	Operazioni deliberate con DGC n. 158, 199 e 325/2024	100%
5	PNRR: Realizzare tutte le attività necessarie per l'adozione di un modulo software in cloud di gestione documentale.	Collaudo software	Software installato e collaudato	Software attivo dal 02/2024	100%
6	PNRR: Realizzare tutte le attività necessarie per l'adozione di un modulo software in cloud di gestione atti.	Collaudo software	Software installato e collaudato	Software attivo dal 02/2024	100%
7	Sottoscrizione contratti esclusivamente in forma digitale, previa dotazione dell'Ufficio Contratti del necessario hardware/software.	Contratti digitali / Contratti stipulati	> 75%	Tutti i contratti del Comune sono firmati in forma digitale (salvo quelli Aler)	100%
8	Avviare l'utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti della P.A. in forma digitale.	Accreditamento alla piattaforma, formazione incaricati, ricognizione atti da notificare tramite SEND	Accreditamento, formazione, ricognizione atti	Piattaforma installata e prima formazione svolta. Attivazione in corso al 31.12.2024	80%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

SERVIZI DEMOGRAFICI

In relazione agli obiettivi assegnati al settore SERVIZI DEMOGRAFICI, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

Il servizio di rilascio delle tessere D-Park per i residenti e i nuovi residenti è stato garantito in modo efficiente. Le tessere sono state inviate a domicilio ai nuovi residenti e il servizio di rilascio duplicati è stato organizzato anche in modalità online, semplificando il processo per i cittadini. Nei primi 10 mesi del 2024 sono stati iscritti in anagrafe 850 nuovi residenti maggiorenni, e sono state rilasciate n. 701 tessere D-Park.

Nello stesso periodo dell'anno sono stati richiesti n. duplicati 1254 duplicati e sono stati rilasciati n. 1254.

Risultato raggiunto: Su un totale di 2245 tessere D-park da rilasciare ne sono state rilasciate 2248. Risultato raggiunto al 100%.

2. Ampliamento della copertura dei servizi online (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

È stata ampliata la copertura dei servizi erogati con modalità online, rendendo disponibili sempre più funzionalità nella sezione "Istanze Online" del sito istituzionale. Questo miglioramento ha favorito l'accesso digitale ai servizi demografici, riducendo i tempi di attesa agli sportelli e aumentando l'efficienza operativa.

Risultato raggiunto: su un totale di 17 servizi erogabili online, per 14 di essi ne è stata prevista l'istanza online nell'apposita sezione delle pagine del sito per una percentuale pari all' 82%. Risultato raggiunto al 100%.

3. Promozione dell'utilizzo dei servizi online (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

Sono state intraprese azioni per promuovere l'effettivo utilizzo dei servizi online, in particolare per le dichiarazioni di residenza e i cambi di indirizzo. Per un totale di 1502 pratiche presentate nel 2024, ne sono state inoltrate 464 tramite il portale delle istanze on line del Comune e 80 tramite il portale del Ministero dell'Interno. L'obiettivo è continuare a incentivare l'uso di questi strumenti digitali.

Risultato raggiunto: 544 dichiarazioni di residenza e cambi di indirizzo presentate mediante istanza on line su un totale di 1502 pari al 36,2%. Risultato raggiunto al 100%.

4. Aggiornamento delle sezioni sui servizi demografici (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

Le sezioni del sito istituzionale relative ai servizi demografici sono state aggiornate costantemente, fornendo informazioni chiare sulle modalità di accesso e una guida completa ai servizi disponibili. Questo ha migliorato la fruibilità del portale e ha semplificato l'interazione dei cittadini con l'amministrazione.

Risultato raggiunto: per un totale di 42 pagine relative ai servizi demografici ne sono state pubblicate e aggiornate 42 pari al 100%. Risultato raggiunto al 100%.

5. Appuntamenti per il rilascio della Carta di Identità (Obiettivo DUP 01.07.S02)

Il Servizio al Cittadino ha garantito la disponibilità di appuntamenti per il rilascio della Carta di Identità entro 10 giorni lavorativi dalla data della richiesta dell'appuntamento. Questo ha permesso di gestire efficacemente le richieste, riducendo i tempi di attesa e garantendo un servizio efficiente. Per un totale di n. 4176 carte emesse nel 2024 solo in 4 casi l'appuntamento è stato fissato oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta.

Risultato raggiunto: in 4172 casi su 4176 l'appuntamento è stato garantito entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta pari ad una percentuale del 99,9%. Risultato raggiunto al 100%.

6. Piano di estumulazioni/esumazioni nei cimiteri cittadini (Obiettivo DUP 12.09.S01.O01)



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

È stato redatto il piano per le operazioni di estumulazione/esumazione nei cimiteri cittadini, con il rilascio delle autorizzazioni necessarie per consentire l'avvio delle operazioni da parte delle imprese competenti.

Risultato raggiunto: Nella porzione di cimitero individuata con l'Ufficio ecologia erano presente n. 97 concessioni scadute e sono state rilasciate n. 97 autorizzazioni di estumulazione. Risultato raggiunto al 100%.

7. Azzeramento dell'insoluto per pratiche cimiteriali (Obiettivo DUP 12.09.S01.O01)

L'attività di riscossione delle entrate per le autorizzazioni legate alle pratiche cimiteriali è stata condotta con efficacia, subordinando il rilascio dell'autorizzazione all'avvenuto pagamento, a differenza che nel passato.

Attualmente l'insoluto per l'anno 2024 è stato completamente azzerato, garantendo una gestione rigorosa delle entrate.

Risultato raggiunto: Insoluto pari a 0 euro per l'anno 2024 sulle pratiche cimiteriali. Risultato raggiunto al 100%.

8. Realizzazione 'Sportello Accoglienza' presso il punto di ingresso del palazzo comunale (Nuovo obiettivo)

Nuovo servizio da realizzare con il personale del settore Servizi demografici che consiste nella realizzazione di uno Sportello presso il chiostro del palazzo comunale destinato all'attività di prima accoglienza degli utenti, di rilascio informazioni generali sull'accesso agli uffici comunali e nell'erogazione immediata e senza appuntamento una serie di servizi del settore demografico.

Aggiornamento dello stato: lo Sportello è stato avviato nel mese di maggio 2025.

Oltre alla prima accoglienza e al rilascio di informazioni generali, vengono erogati a vista e senza appuntamento servizi quali rilascio di certificazione anagrafica, autenticazioni, protocollo, rilascio tessere D-park, consegna carte di identità elettroniche.

La media di accessi giornalieri ai servizi citati è di circa 30 utenti.

L'effetto ha beneficiato in maniera significativa anche sulla riduzione delle tempistiche per le prenotazioni degli appuntamenti relativi a servizi più complessi (carte di identità elettroniche e dichiarazione di residenza) presso lo Sportello Servizi al cittadino.

Risultato raggiunto: Sportello Accoglienza realizzato e attivo dal 01/05/2024. Risultato raggiunto al 100%.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Garantire il servizio di rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio presso lo Sportello Servizi al Cittadino inviando a domicilio le tessere ai nuovi residenti e organizzando il servizio on-line per il rilascio di eventuali duplicati	N. tessere D-Park rilasciate/N. tessere D-Park richieste	100%	100%	100%
2	Ampliare la copertura dei servizi erogati con modalità on line nella sezione istanze on line del sito istituzionale	Copertura dei servizi con modalità on line / n. totale servizi erogabili on line	80%	82%	100%
3	Promuovere l'effettivo utilizzo dei servizi con modalità on line	Dichiarazioni di residenza o cambio di indirizzo rese con servizio on line / Dichiarazioni di residenza o cambio di indirizzo totali	25%	36,2%	100%
4	Mantenere aggiornate le sezioni sui servizi offerti e sulle modalità di accesso aggiornando la guida completa ai servizi demografici sul sito internet istituzionale	N. servizi pubblicati / N. servizi totali	100%	100%	100%
5	Garantire appuntamento presso Sportello Servizi al Cittadino per il rilascio della Carta di Identità entro 10 giorni lavorativi dalla data auspicabile dall'utente	Appuntamenti garantiti entro 10 giorni lavorativi / Appuntamenti totali prenotati	≥ 90%	99,9%	100%
6	Redigere il piano di estumulazioni/esumazioni nei cimiteri cittadini, rilasciando tutte le autorizzazioni necessarie al fine di consentire l'avvio delle operazioni da parte dell'impresa competente	N. autorizzazioni / N. concessioni scadute nella porzione di cimitero da definire con Ufficio Ecologia	95%	100%	100%
7	Azzerare l'insoluto per le entrate da rilascio delle autorizzazioni per pratiche cimiteriali	Insoluto 2024 sulle entrate da pratiche cimiteriali	0 euro	0 euro	100%
8 *	Realizzazione 'Sportello Accoglienza' presso punto di ingresso del palazzo comunale	Realizzazione Servizio	Realizzazione e servizio	Servizio realizzato	100%

(*) L'obiettivo n. 8 è finanziato, nell'anno di avvio, con un incentivo di Euro 1.500,00 che sarà distribuito in proporzione al grado di raggiungimento in base alla rendicontazione fornita dal dirigente di settore.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

SISTEMI INFORMATIVI e TRANSIZIONE AL DIGITALE

In relazione agli obiettivi assegnati ai SISTEMI INFORMATIVI e al RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. **Adozione di un modulo software in cloud di gestione documentale (Obiettivo DUP 01.08.S05.O01)**

Nell'ambito del PNRR, è stata completata l'adozione del modulo software in cloud per la gestione documentale. Il software è stato installato e collaudato con successo, permettendo una gestione più efficiente e sicura dei documenti amministrativi.

Risultato raggiunto: Software installato e collaudato entro la scadenza del 31/05/2024.

2. **Adozione di un modulo software in cloud di gestione atti (Obiettivo DUP 01.08.S05.O01)**

Anche per quanto riguarda la gestione atti, il modulo software è stato installato e collaudato con successo. Questo intervento ha garantito una gestione digitale e centralizzata degli atti amministrativi.

Risultato raggiunto: Software installato e collaudato entro il 31/05/2024.

3. **Adozione di un modulo software in cloud di gestione servizi demografici (Obiettivo DUP 01.08.S05.O01)**

Per i servizi demografici, il modulo software in cloud è stato installato e collaudato, migliorando l'efficienza e la tempestività nella gestione delle pratiche relative alla popolazione residente.

Risultato raggiunto: Software installato e collaudato entro il 31/05/2024.

4. **Aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro (Obiettivo DUP 01.08.S03.O01)**

L'aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro procede come programmato. A ottobre sono state aggiornate 90 postazioni su di un totale delle 100 previste. Tutte le postazioni aggiornate (hardware e sistemi operativi) sono state adeguate agli standard previsti, migliorando le prestazioni e la sicurezza informatica del sistema comunale.

Risultato raggiunto: 90% delle postazioni aggiornate entro il termine del 15/10/2024.

5. **Conclusione delle attività PNRR avviate negli anni precedenti (Obiettivo DUP 01.08.S03.O01)**

Le attività legate al PNRR avviate negli anni precedenti sono state monitorate e si sono sviluppate secondo le tempistiche definite sul sito ufficiale del PNRR. Il rispetto delle scadenze è stato garantito per ciascun progetto avviato, come stabilito dai piani di lavoro.

Risultato raggiunto: Rispetto dei tempi indicati per ciascun progetto in base alle scadenze stabilite.

6. **Manutenzione dei sistemi di copertura wi-fi pubblica (Obiettivo DUP 01.08.S03.O1)**

La manutenzione dei sistemi di copertura wi-fi pubblica sul territorio viene garantita con interventi realizzati a cura delle imprese che hanno in gestione la rete. Tutte le richieste di manutenzione e gli interventi programmati sono stati prontamente segnalati per affinché vengano rispettati gli standard di servizio previsti contrattualmente, al fine di assicurare una copertura stabile e continua del servizio wi-fi pubblico.

Risultato raggiunto: 100% delle segnalazioni fatte.

7. **Adozione di un progetto tecnico per il passaggio al cloud degli applicativi di produttività individuale (Obiettivo DUP 01.08.S03.O1)**

È stato sviluppato un progetto tecnico per il passaggio al cloud degli applicativi di produttività individuale, come gli strumenti di office automation. Questo progetto permetterà una gestione più agile e flessibile delle attività lavorative dei dipendenti comunali.

Risultato raggiunto: Progetto tecnico completato e pronto per l'avvio a partire dal 2025.

8. **Manutenzione e aggiornamento dei sistemi di connettività, fonia e dati (Obiettivo DUP 01.08.S03.O1)**



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

Gli interventi di manutenzione e aggiornamento dei sistemi di connettività, fonia e dati relativi ai servizi comunali sono stati effettuati come previsto. Questi interventi hanno garantito il corretto funzionamento delle infrastrutture digitali e una connettività affidabile per i servizi offerti alla cittadinanza.

Risultato raggiunto: 100% degli interventi richiesti sono stati realizzati entro i tempi stabiliti.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	PNRR: Realizzare tutte le attività necessarie per l'adozione di un modulo software in cloud di gestione documentale	Collaudo software	Software installato e collaudato	Software installato e collaudato entro la scadenza del 31/05/2024	100%
2	PNRR: Realizzare tutte le attività necessarie per l'adozione di un modulo software in cloud di gestione atti	Collaudo software	Software installato e collaudato	Software installato e collaudato entro il 31/05/2024	100%
3	PNRR: Realizzare tutte le attività necessarie per l'adozione di un modulo software in cloud di gestione servizi demografici	Collaudo software	Software installato e collaudato	Software installato e collaudato entro il 31/05/2024	100%
4	Effettuare l'aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro (hardware e sistemi operativi)	Postazioni aggiornate/ Aggiornamenti programmati	100%	90%	100%
5	Concludere le attività PNRR avviate negli anni precedenti secondo le tempistiche definite in www.pagitale2026.gov.it	Stato di avanzamento da sito	Rispetto dei tempi indicati per ciascun progetto	Rispetto dei tempi indicati per ciascun progetto in base alle scadenze stabilite	100%
6	Garantire la manutenzione dei sistemi di copertura wi- fi pubblica sul territorio	Interventi realizzati / Interventi richiesti	100%	100%	100%
7	Adottare un progetto tecnico per il passaggio al cloud degli applicativi di produttività individuale (office)	Progetto tecnico	Esistenza progetto tecnico	Progetto tecnico completato e pronto per l'avvio a partire dal 2025	100%
8	Garantire la manutenzione e l'aggiornamento e il funzionamento dei sistemi di connettività, fonia e dati relativi ai servizi comunali	Interventi realizzati / Interventi richiesti	100%	100% degli interventi richiesti sono stati realizzati entro i tempi stabiliti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

RELAZIONE RTD 2024–2026

Stato di attuazione e prospettive future

1. PREMESSA GENERALE

La presente relazione costituisce il documento annuale redatto dal Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), in adempimento agli obblighi previsti dall'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) e in coerenza con le Linee guida AGID e il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024–2026.

L'attuazione delle misure previste nel piano di transizione digitale si fonda sull'attività dell'Ufficio Sistemi Informativi, che funge sia da struttura tecnica per la gestione ordinaria del sistema informativo dell'ente, sia da promotore per l'innovazione. La gestione ordinaria comprende la sicurezza digitale, l'amministrazione dei sistemi e delle infrastrutture, la connettività, la fonia ed il supporto tecnico di primo e secondo livello. La gestione dell'innovazione comporta invece la stesura di progetti pluriennali volti al conseguimento degli obiettivi del piano triennale, con gestione delle specifiche tecniche e funzionali, l'individuazione delle soluzioni e dei fornitori, e la gestione del cambiamento mediante organizzazione di incontri sia informativi che formativi rivolti al personale. La transizione digitale rappresenta un processo trasversale e progressivo che investe tutte le aree dell'organizzazione comunale, con ricadute rilevanti in termini di efficienza, trasparenza, continuità operativa, sostenibilità e qualità dei servizi resi a cittadini e imprese.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le azioni volte a favorire la transizione digitale e lo sviluppo dei Sistemi Informativi si collocano all'interno del seguente quadro normativo e strategico:

- **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, art. 17 (RTD), art. 3-bis (obbligo di digitalizzazione);
- **Linee guida AGID** su interoperabilità, sicurezza, accessibilità, formazione e acquisizione ICT;
- **Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024–2026**;
- **Strategia Cloud Italia** e classificazione dei dati e servizi pubblici;
- **Misure di attuazione del PNRR – Componente 1 – Digitalizzazione della PA**;
- **Piattaforme abilitanti nazionali**: ANPR, SPID, CIE, pagoPA, app IO, PDND, SEND, ecc.

3. INTEGRAZIONE CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP 2024–2026)

L'attività di digitalizzazione è integrata nella Sezione Operativa del DUP 2024–2026. I Sistemi Informativi sono collocati all'interno dell'Area Amministrativa con obiettivi strategici e operativi coerenti con la linea nazionale.

Le schede DUP, infatti, attribuiscono specifici obiettivi agli uffici, in linea con le priorità del Piano Triennale, in particolare:

- **01.08.S03.01**: Modernizzazione tecnologica e potenziamento delle infrastrutture;
- **01.08.S05.01**: Digitalizzazione dei servizi e adozione del cloud;
- Obiettivi PNRR legati alla migrazione al cloud, interoperabilità e servizi digitali.

4. STATO DI ATTUAZIONE E RISULTATI RAGGIUNTI (2024–maggio 2025)

L'azione del settore Sistemi Informativi ha consentito il raggiungimento di importanti traguardi, di seguito dettagliati per ambito di intervento:

4.1 Adozione di moduli software in cloud (Obiettivo DUP 01.08.S05.01)

- **Modulo gestione documentale** (PNRR): installato e collaudato nel corso del primo semestre 2024;



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

- **Modulo gestione atti amministrativi (PNRR):** installato e collaudato nel corso del primo semestre 2024;
- **Modulo servizi demografici (PNRR):** installato e collaudato con integrazione ANPR nel corso del primo semestre 2024; installata e collaudata l'integrazione con ANSC nel corso del primo trimestre 2025;
- **Modulo gestione pratiche edilizie:** spostato in cloud l'applicativo esistente;
- **Modulo gestione personale:** spostato in cloud l'applicativo esistente;
- **Modulo cartella sociale informatizzata:** introdotto nuovo applicativo cloud per la gestione delle attività dell'area Servizi Sociali.

4.2 Aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro (01.08.S03.01)

- Rinnovate 110 postazioni di lavoro nel corso del 2024;
- Dotazione conforme agli standard di sicurezza, con sistemi aggiornati e infrastruttura cablata ad alte prestazioni.

4.3 Progetto per applicativi di produttività individuale in cloud

- Completato lo **studio tecnico per l'adozione della suite Microsoft Office 365**;
- Il progetto sarà avviato operativamente nel 2025 con migrazione graduale e formazione.

4.4 Conclusione delle attività PNRR avviate negli anni precedenti

- Tutti i progetti risultano in linea con le scadenze riportate sulla piattaforma PA digitale 2026. In particolare, sono stati terminati e asseverati positivamente sei progetti; due progetti sono terminati e in fase di verifica da parte del Dipartimento per la Transizione Digitale e un progetto è in fase di avvio.

4.5 Manutenzione dei sistemi di connettività, fonia e dati

- Completati tutti gli interventi programmati entro i termini previsti (100%);
- Verifiche periodiche sulla qualità del servizio, ticket di intervento tracciati.

4.6 Copertura Wi-Fi pubblica

- Gestione regolare delle segnalazioni e coordinamento con il fornitore esterno;
- Interventi tempestivi e monitoraggio qualità del servizio.

4.7 Introduzione nuovi servizi digitali

- Attivati servizi di prenotazione appuntamenti online, servizi digitali integrati con il sistema di pagamento PagoPA e servizi per l'accesso agli atti (FOIA);
- Attivata la piattaforma SEND per la notifica degli atti a valore legale;
- Attivata l'integrazione della Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND) per l'accesso ai dati ANPR da parte dei settori diversi dal Demografico.

4.8 Conservazione digitale e sito istituzionale

- Conservazione documentale a norma;
- Nuovo sito accessibile e conforme alle Linee guida AGID;
- Aggiunta sul sito istituzionale la pubblicazione degli open data.

5. AREE DI COMPETENZA (art. 17 CAD)

La relazione 2024–2025 evidenzia una piena copertura delle cinque aree di responsabilità previste dalla normativa:

5.1. Coordinamento della transizione digitale

- Pianificazione triennale, presidio progettuale, coordinamento tra uffici, confronto costante con fornitori e partner tecnologici.

5.2. Sicurezza informatica



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi

- Miglioramento costante della protezione sul perimetro esterno dell'Ente, con integrazione negli strumenti di navigazione degli indicatori di compromissione resi disponibili dall'Ente di AGID specifico per la sicurezza (CERT-AGID);
- Introduzione sistemi EDR per l'analisi comportamentale degli applicativi interni (prevenzione escalation di diritti);
- Aggiornamento costante dell'infrastruttura;
- Adozione di soluzioni cloud con SLA e sicurezza garantita;
- Controlli periodici e rafforzamento backup.

5.3. Integrazione con le piattaforme abilitanti

- Interoperabilità con ANPR/ANSC;
- Configurazione dell'ente come fornitore di dati su PDND;
- Configurazione dell'ente come fruitore dei dati PDND;
- Adesione al servizio SEND;
- Full PagoPA;
- Completamento integrazione dei servizi online con la piattaforma AppIO;
- Terminata l'integrazione dei servizi online con l'identificazione digitale (SPID/CIE).

5.4. Accessibilità e usabilità

- Nuovo sito web conforme alle regole di accessibilità;
- Adeguamento dei servizi digitali agli standard per persone con disabilità.

5.5. Formazione e supporto interno

- Attività continua di help desk, assistenza tecnica, supporto su applicativi e percorsi di formazione informale per il personale.

6. CRITICITÀ E STRATEGIE DI GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

- **Culturali:** alcune resistenze interne alla dematerializzazione vengono affrontate con accompagnamento diretto, supporto tecnico-operativa, iniziative di formazione e informazione.
- **Tecniche:** la presenza di sistemi eterogenei ha influenzato le scelte operative richiedendo soluzioni mirate e investimenti in interoperabilità.

La gestione del cambiamento è stata affidata a un modello basato su programmazione graduale, test operativi, monitoraggio costante e dialogo continuo con i tutti gli operatori interni di ogni livello.

7. PROSPETTIVE E AZIONI PREVISTE PER IL 2026

Il 2026 vedrà il consolidamento della transizione digitale con:

- Completamento della migrazione al cloud per i restanti applicativi;
- Adozione effettiva di Office365 in tutti gli uffici, compreso il sistema di posta;
- Progetto di automazione e miglioramento dei processi interni con uso di strumenti di workflow management;
- Estensione dei servizi online per il cittadino (portale unico dei servizi);
- Introduzione di strumenti di IA.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Area Servizi Finanziari

**PIANO DELLA
PERFORMANCE**

**SERVIZI
FINANZIARI**

**RENDICONTO
ANNO 2024**



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

TRIBUTI

In relazione agli obiettivi assegnati al settore TRIBUTI, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Emissione accertamenti IMU 2019 nei confronti di coloro che hanno usufruito delle agevolazioni previste per l'abitazione principale, contraddittorio con i contribuenti, gestione istanze di autotutela ed eventuali ricorsi (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 209/2022 pubblicata il 13/10/2022 (G.U. n. 42, serie speciale, del 19/10/2022), ha dichiarato l'illegittimità della normativa IMU nella parte in cui limita l'esenzione/agevolazione prevista per l'abitazione principale al solo immobile in cui il proprietario e il suo nucleo familiare risiedono e dimorano abitualmente, e chiarito che per abitazione principale si intende l'immobile iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare nel quale il possessore dimora abitualmente e risiede anagraficamente. Al fine di valutare se un fabbricato possa essere qualificato come abitazione principale ai fini IMU non ha quindi più alcuna rilevanza la residenza anagrafica dei membri del nucleo familiare del contribuente. L'attività di disconoscimento dell'agevolazione è divenuta molto più complessa in quanto occorre verificare non solo la residenza anagrafica ma la dimora abituale del contribuente.

L'attività di accertamento dei tributi comunali dal 2024 è stata rivoluzionata dalle novità legislative introdotte a fine 2023 con i Dlgs n. 219/2023 e n. 220/2023 in attuazione della delega fiscale prevista dalla legge n. 111/2023. In particolare lo Statuto dei diritti del contribuente di cui alla Legge n. 212 del 27/07/2000, come modificato dal D. Lgs. 219/2023 all' art. 6-bis, ha introdotto per i tributi locali l'istituto del contraddittorio preventivo, che ha allungato i tempi dell'attività accertativa in quanto l'amministrazione deve comunicare al contribuente lo schema di atto, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni per le controdeduzioni e che l'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza di tale termine; se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

Nel 2024 sono state analizzate diverse posizioni ed avviata la procedura di contraddittorio preventivo. Nel mese di dicembre sono stati inviati n.13 schemi di inviti al contraddittorio, ai sensi dell'art. 6 bis comma 3 della legge n. 212/2000, di cui n. 4 per il 2019 per euro 11.138,00 e n. 9 per il 2020 per euro 14.451,00 per un totale di euro 25.589,00 ed assegnato un termine di 60 giorni per eventuali controdeduzioni.

2. Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili 2018 e 2019 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Il supporto per le attività di accertamento e recupero dell'IMU aree fabbricabili annualità dal 2018 al 2022 è stato affidato alla ditta Andreani Tributi srl. Nel corso del 2024 si è proceduto con la liquidazione delle dichiarazioni IMU relative alle aree edificabili 2018-2019-2020-2021, in particolare sono stati elaborati e notificati 15 avvisi di accertamento per un totale di euro 22.222,00, di cui 1 annullato, 1 ricalcolato e 4 rateizzati.

Lo Statuto dei diritti del contribuente di cui alla Legge n. 212 del 27/07/2000, come modificato dal D. Lgs. 219/2023, ha allungato i tempi dell'attività accertativa e in particolare l'art. 6-bis al punto 3 prevede che l'amministrazione comunichi al contribuente lo schema di atto, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni e che l'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza di tale termine; se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

Nel mese di ottobre sono stati inviati n. 202 inviti al contraddittorio, ai sensi dell'art. 6 bis comma 3 della legge n. 212/2000, di cui n. 59 per il 2018 per euro 88.352,00, n. 55 per il 2019 per euro 63.273,00, n. 36 per il 2020 per euro 43.261,00, n. 30 per il 2021 per euro 31.460,00 e n. 22 per il 2022 per euro 22.545,00 per un totale di euro 248.891,00 ed assegnato un termine di 60 giorni per le controdeduzioni.

Nel mese di dicembre inoltre sono stati inviati n.19 inviti al contraddittorio di cui n. 10 per il 2018 per euro 105.617,00, n. 7 per il 2019 per euro 89.632,00, n.1 per il 2020 per euro 12.475,00 e n.1 per il 2020 per euro 5.126,00 per un totale di euro 212.850,00. Ai contribuenti è stato assegnato un termine di 60 giorni per presentare eventuali controdeduzioni.

3. Emissione accertamenti IMU 2020 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, anche con ampliamento orario, contraddittorio con i contribuenti, gestione istanze di autotutela ed eventuali ricorsi (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

L'attività di accertamento dei tributi comunali dal 2024 è stata rivoluzionata dalle novità legislative introdotte a fine 2023 con i Dlgs n. 219/2023 e n. 220/2023 in attuazione della delega fiscale prevista dalla legge n. 111/2023. In particolare è stato introdotto per i tributi locali l'istituto del contraddittorio preventivo. Per quanto attiene gli atti non soggetti all'obbligo di contraddittorio preventivo, di cui all'art. 6-bis della legge n. 212/2000, in quanto atti automatizzato/sostanzialmente automatizzati/di pronta liquidazione/di controllo formale delle dichiarazioni, sono stati emessi nel 2024, per i fabbricati, complessivamente 2.547 avvisi di accertamento per un totale di euro 2.571.117,00 di cui 1700 notificati entro il 31.12.2024 per un totale di euro 2.392.674,00. L'ufficio è stato principalmente impegnato nell'attività di verifica e controllo IMU dell'annualità IMU 2020 e complessivamente sono stati emessi n. 2.454 avvisi di accertamento per un totale di euro 1.947.059,00. L'Ufficio ha gestito il flusso di ritorno esaminando 224 istanze di autotutela, con il risultato che 22 sono state rigettate, mentre 163 accertamenti sono stati annullati e 39 ricalcolati. In relazione agli avvisi emessi nel 2024 sono stati depositati in CGT di primo grado n. 2 ricorsi. Per gli avvisi di accertamento restituiti dal servizio postale per compiuta giacenza, per trasferimento di residenza o per altri motivi si è provveduto a controllare gli indirizzi dei contribuenti tramite SIATEL al fine di rettificarli e conseguentemente rinotificarli tramite servizio postale, tramite messi, ambasciate, ecc.

4. Completamento notifica accertamenti 2020 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2021, per i mancati pagamenti, avvio delle procedure coattive anche per eventuali annualità precedenti (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel corso del 2024 in relazione all'attività di completamento della notifica degli avvisi di accertamento TARI 2020 sono stati individuati gli accertamenti restituiti dal servizio postale per compiuta giacenza, per trasferimento di indirizzo o per altri motivi e predisposti gli elenchi per la rinotifica tramite raccomandata verde n. 59 e tramite i messi comunali n. 53.

Per quanto riguarda l'attività di accertamento sono stati emessi n. 665 avvisi di accertamento per omesso pagamento relativi alla TARI relativi all'anno 2021 per un totale di euro 289.482,00 nei confronti di contribuenti già precedentemente sollecitati al pagamento con raccomandata A.R. o con notifica tramite i messi comunali e risultanti ancora insolventi.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

Sono inoltre stati emessi n. 96 avvisi relativi al 2019 (euro 20.731,00) e n. 52 relativi al 2020 (euro 18.024,00).

5. Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2019 e seguenti (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Tramite l'incrocio delle banche dati o altre informazioni sono stati individuati gli evasori della TARI, non iscritti in banca dati. Nel corso dell'anno sono stati emessi 245 avvisi di accertamento per omessa denuncia relativi alla TARI 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 per un totale di euro 198.485,00 e individuati n. 168 nuovi evasori. Nessun ricorso è stato presentato innanzi la Corte di Giustizia Tributaria di primo grado.

6. Completamento attività di sollecito relativamente ai non recapitati TARI 2021-2022 (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel corso del 2024, sono stati verificati alcuni indirizzi di solleciti restituiti dal servizio postale per cause diverse e ne sono stati rinotificati per l'annualità 2021 n. 71 tramite i messi comunali e n. 19 con il servizio postale, per il 2022 n. 664 tramite i messi comunali e n. 245 tramite servizio postale.

7. Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette TARI 2023 (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Relativamente al recupero della morosità TARI relativa all'anno 2023 sono stati emessi e spediti, mediante raccomandata A.R., solleciti di pagamento a 3.131 utenti insolventi per un totale di 1.059.160,00 euro.

Il risultato finale al 31 dicembre è che 1100 posizioni pari al 35,13 % sono state sistemate e sono state introitate € 300.922,00 pari al 28,41%. Nei confronti degli utenti ancora insolventi si provvederà ad emettere i relativi avvisi di accertamento per omesso pagamento.

Anno	N° solleciti	N° versam	%	Importo sollecitato	Importo versato	%	N° insolv.	Importo da recuperare
2023	3.131	1.100	35,13	1.059.160,00	300.922,00	28,41	2.031	758.238,00

8. 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 Garda Uno (obiettivo DUP 01.04.S02.O02)

In collaborazione con l'ufficio Ecologia ed il gestore del servizio GardaUno è stato predisposto il Piano economico-finanziario anno 2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 22/04/2024 insieme alle relative tariffe.

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: 42,10% del totale
- Parte Variabile della tariffa: 57,90% del totale



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

Nel 2024 sono stati inseriti nei documenti di riscossione TARI le componenti perequative previste da ARERA con la delibera n. 386/2023 e precisamente la componente prevista per la copertura dei costi di gestione dei rifiuti accidentalmente pescati e dei rifiuti volontariamente raccolti pari 0,10 euro a utenza e la componente per la copertura delle agevolazioni riconosciute per eventi eccezionali e calamitosi ed è pari a 1,50 euro a utenza per anno.

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 dal 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 anche nel corso del 2024 sono stati trasmessi a Garda Uno tutti gli aggiornamenti (modulistica, carta della qualità, regolamento, ecc) 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.

Con la delibera 15/2022 Arera ha adottato il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) ed introdotto obblighi di servizio di servizio per garantire prestazioni minime omogenee sull'intero territorio nazionale, indicatori e relativi standard generali di qualità contrattuale e tecnica differenziati sulla base del livello qualitativo effettivo delle gestioni, cui sono tenuti il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti ed il gestore della raccolta e trasporto e il gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade e con delibera di C.C. n. 20 del 26.04.2023 è stata approvata la carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

Con deliberazione di Consiglio Comunale 14/04/2022, n. 34 è stato approvato lo schema per la regolazione della qualità della gestione dei rifiuti per il periodo 2022-2025 (art. 3 - TQRIF, allegato "A" alla deliberazione ARERA 15/2022/r/rif) da parte del Comune.

9. Analisi delle posizioni debitorie e di evasione degli immobili di categoria catastale D. Predisposizione degli atti necessari e/o opportuni per il recupero delle somme dovute (accertamenti, accordi di rateizzazione, piani di rientro, ecc.) (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel 2024 sono stati controllati gli immobili di categoria catastale D (cat. D/1, D/2, D/5, D/7, D/8) e sono stati emessi 8 avvisi di accertamento IMU per le annualità 2020, 2021, 2022 e 2023 per parziale/omesso versamento per un totale di Euro 339.661,00. Nessun ricorso è stato presentato innanzi la Corte di Giustizia Tributaria di primo grado. Nel corso del 2024 sono stati conclusi n. 2 accordi di rateizzazione relativi a n. 5 avvisi di accertamento.

10. Analisi e controllo delle comunicazioni/dichiarazioni relative alle esenzioni IMU 2020 previste dalla legislazione emergenziale Covid (DL Rilancio, DL Agosto, DL Ristori ecc) e predisposizione degli avvisi (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel corso del 2024 è iniziato il controllo di n. 93 comunicazioni/dichiarazioni IMU presentate sia dai proprietari degli immobili gestori di una attività imprenditoriale nel settore turistico che durante l'emergenza Covid-19 hanno beneficiato dell'esenzione IMU e sia dai gestori delle attività di vendita al dettaglio e servizi alla persona riferite a determinati codici ATECO sottoposte durante la pandemia alla chiusura nei Comuni delle aree appartenenti alle cd. zone rosse.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

Inoltre sono state controllate le comunicazioni relative alla proroga della scadenza del versamento dell'acconto IMU 2020 per i contribuenti che a causa dell'emergenza da covid-19 si sono trovati in difficoltà economica ed hanno effettuato il versamento entro il 16 settembre 2020, anziché entro il 16 giugno, senza sanzioni e interessi.

Ai sensi dell'art. 6 bis comma 3 della legge n. 212/2000 sono stati notificati ai gestori di attività turistiche n. 2 inviti al contraddittorio assegnando un termine di 60 giorni per presentare eventuali controdeduzioni. L'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza di tale termine. Se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centovesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

11. Aggiornamento Regolamento IMU (obiettivo DUP 01.04.S02.002)

Alla luce del decreto legislativo n. 219/2023, di modifica della legge n. 212/2000, le modifiche da apportare al regolamento IMU sono state inserite nel regolamento comunale per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente e dell'istituto dell'accertamento con adesione ai tributi comunali approvato con delibera di C.C. n. 32 del 26/07/2024.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Emissione accertamenti IMU 2019 nei confronti di coloro che hanno usufruito delle agevolazioni previste per l'abitazione principale, contraddittorio con i contribuenti, gestione istanze di autotutela ed eventuali ricorsi.	N. accertamenti emessi/N. posizioni irregolari rilevate	100% accertamenti emessi	100% accertamenti emessi	100%
2	Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili 2018 e 2019 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi.	N. accertamenti emessi/N. posizioni irregolari rilevate	100% accertamenti emessi	100% accertamenti emessi	100%
3	Emissione accertamenti IMU 2020 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, anche con ampliamento orario, contraddittorio con i contribuenti, gestione istanze di autotutela ed eventuali ricorsi.	N. accertamenti emessi/N. posizioni di evasione-elusione rilevate	100% accertamenti emessi	100% accertamenti emessi	100%
4	Completamento notifica accertamenti 2020 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2021, per i mancati pagamenti, avvio delle procedure coattive anche per eventuali annualità precedenti.	N. accertamenti emessi/N. posizioni di evasione-elusione rilevate	100% accertamenti emessi	100% accertamenti emessi	100%
5	Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2019 e seguenti.	Numero evasori totali individuati N. accertamenti emessi / N. numero posizioni anomale rilevate	Individuazione di 100 evasori (peso 80%) 100% accertamenti emessi per la prima annualità accertabile (peso 20%)	Individuati 168 evasori 100% accertamenti emessi	100%
6	Completamento attività di sollecito relativamente ai non recapitati TARI 2021-2022.	N. posizioni reinviati/N. posizioni non recapitate	95% reinviati	100% reinviati	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

7	Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette TARI 2023.	N. utenti sollecitati/N. utenti morosi	100% solleciti inviati	100% solleciti inviati	100%
8	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 Garda Uno.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Delibera approvazione del CC	Delibera CC n. 26 del 22.04.2024	100%
9	Analisi delle posizioni debitorie e di evasione degli immobili di categoria catastale D. Predisposizione degli atti necessari e/o opportuni per il recupero delle somme dovute (accertamenti, accordi di rateizzazione, piani di rientro, ecc.).	N. posizioni analizzate / Classi catastali analizzate	Analisi di due classi catastali (50%) 90% posizioni analizzate/posizioni presenti nella classe (50%)	Analizzate 5 classi catastali 100% posizioni analizzate	100%
10	Analisi e controllo delle comunicazioni/dichiarazioni relative alle esenzioni IMU 2020 previste dalla legislazione emergenziale Covid (DL Rilancio, DL Agosto, DL Ristori ecc) e predisposizione degli avvisi.	N. posizioni analizzate / Classi catastali analizzate	Analisi di due classi catastali (50%) 90% posizioni analizzate/posizioni nella classe (50%)	Analizzate 100% delle dichiarazioni presentate 100% posizioni analizzate	100%
11	Aggiornamento Regolamento IMU.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Delibera approvazione del Consiglio Comunale	Delibera CC n. 32 del 26/07/2024	100%

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
(Dott. Enrico Benedetti)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

In relazione agli obiettivi assegnati al settore BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Predisposizione documenti contabili (mandati, fatture, atto di liquidazione, reversale e quietanze) al fine della conservazione digitale e creazione del fascicolo reso a disposizione degli uffici competenti per la rendicontazione dei bandi PNRR/PNC (obiettivo DUP 01.03.S01.O01)

Nella cartella condivisa PNRR PNC sono presenti 25 cartelle relative a specifici progetti, inclusi quelli relativi alle piccole opere che sono state escluse dalla progettualità PNRR che devono essere comunque documentati, all'interno di ciascuna di esse l'ufficio ragioneria ha caricato per le necessità di rendicontazione degli uffici competenti, n. 118 cartelle/fascicoli di mandati/reversali 2024. Ciascuna cartella contiene al suo interno, se previsto:

1. Fattura PDF
2. Atto di liquidazione firmato digitalmente
3. Mandato di pagamento PDF
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante il versamento delle quote IVA o ritenuta d'acconto, se presenti
5. Reversale di incasso PDF.

Pertanto ad oggi l'obiettivo è in linea con quanto stabilito (100% dei fascicoli creati e 100% dei mandati/reversali archiviati nell'apposito fascicolo).

2. Redazione documentazione a supporto dei versamenti fiscali ai fini della conservazione digitale e produzione agli uffici competenti la rendicontazione dei progetti PNRR e PNC (obiettivo DUP 01.03.S02.O01)

L'ufficio nel corso dell'anno ha prodotto 80 dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà attestante i versamenti eseguiti, come da richiesta pervenuta dagli uffici competenti – necessari ai fini della rendicontazione dei progetti Pnrr-Pnc.

Ciascuna dichiarazione è stata firmata digitalmente dalla Dirigente dell'Area Servizi Finanziari ed è stata prodotta unitamente a:

1. F24 attestante il versamento IVA o ritenuta d'acconto, se presenti
2. Mandato di pagamento in PDF
3. Quietanza di pagamento del mandato in PDF
4. Prospetto di raccordo IVA/Ritenute

L'ufficio ha poi proceduto alla relativa protocollazione della documentazione ai fini della conservazione digitale.

Pertanto ad oggi l'obiettivo è in linea con quanto stabilito (100% delle attestazioni relative ai versamenti di competenza dell'anno, richiesti dagli uffici).

3. Implementazione applicativo di contabilità per quadratura con registro fatture AREA RGS (obiettivo DUP 01.03.S03.O04)



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

L'ufficio ha richiesto alla società di software l'implementazione dell'applicativo di contabilità al fine di poter agevolmente effettuare il controllo relativo alla registrazione delle fatture di acquisto e confrontare le risultanze dell'Ente con le risultanze di Area Rgs, evidenziando le eventuali discordanze.

Sono quindi stati esaminati i registri fatture delle mensilità: gennaio 2024 - dicembre 2024 compreso.

Tali prospetti di riconciliazione vengono conservati in apposita cartella informatica della ragioneria e sono prodromici alla verifica annuale con le risultanze di area RGS. Da tali verifiche risulta che tutte le fatture sono riconciliate alla data del 31.12.2024.

Pertanto ad oggi l'obiettivo è in linea con quanto stabilito (esame del 100% dei documenti presenti in Area RGS e riconciliazione dei saldi).

4. Indicatori AREA RGS: indicatore tempo di pagamento ponderato indicatore tempo di ritardo ponderato (obiettivo DUP 01.03.S03.O05)

Risultato raggiunto: L'ufficio ha effettuato 3 verifiche inerenti gli indicatori trimestrali e la relativa verifica annuale.

AREA RGS – dati annuali 2024:

tempo medio di ritardo: - 18;

tempo medio di pagamento: 13

Dalla piattaforma RGS vengono eseguite / scaricate le elaborazioni che vengono sottoposte al controllo di quadratura con le risultanze Ente. Di seguito si riportano le verifiche effettuate:

12/04/2024:

Tempo medio ritardo (data pagamento - data scadenza) X importo: - 16 gg

Tempo medio pagamento (gg x importo) - (data pagamento - data SDI): 16 gg.

16/07/2024:

Tempo medio ritardo (data pagamento - data scadenza) X importo: -18 gg

Tempo medio pagamento (gg x importo) - (data pagamento - data SDI): 14 gg

07/10/2024:

Tempo medio ritardo (data pagamento - data scadenza) X importo: -17 gg

Tempo medio pagamento (gg x importo) - (data pagamento - data SDI): 14 gg

Pertanto ad oggi l'obiettivo è in linea con quanto stabilito (conciliazione 100% degli indicatori AREA RGS con risultanze Comune).

5. Analisi della cassa vincolata e dei vincoli di competenza sul bilancio alla luce della Delibera Corte dei Conti sez. Autonomie n. 17/2023 (obiettivo DUP 01.03.S02.O01)

È stata predisposta la determinazione del Dirigente dell'Area Finanziaria n 432/2024 che ha rideterminato l'importo della cassa vincolata ai sensi della Delibera Corte dei conti sez. autonomie 17/2023.

Al 01.01.2024 il saldo risultava pari ad euro 1.273.592,40 è stato quindi rideterminato in euro 6.337.076,88 prevedendo in aggiunta le seguenti tipologie di entrata: sanzioni derivanti da CDS, oneri di urbanizzazione e imposta di soggiorno.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

Successivamente con l'approvazione dell'emendamento 6.32 in sede di conversione del DL 60/2024 sono state soppressi i regimi vincolistici di cassa derivanti da legge (nei quali rientravano le tipologie sopra richiamate) e con determinazione del Dirigente dell'Area Finanziaria 1223/2024 è stato ulteriormente rideterminato l'importo della cassa vincolata alla data del 30.06.2024 per euro 1.011.404,53.

Alla data del 31.12.2024 la cassa vincolata risultava pari ad euro 1.476.312,41.

Pertanto ad oggi l'obiettivo è in linea con quanto stabilito (saldo iniziale, successivi aggiornamenti e quadrature trimestrali).



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Predisposizione documenti contabili (mandati, fatture, atto di liquidazione, reverse e quietanze) al fine della conservazione digitale e creazione del fascicolo reso a disposizione degli uffici competenti per la rendicontazione dei bandi PNRR/PNC.	Creazione fascicolo per ogni pagamento / incasso	100% dei fascicoli creati 100% degli incassi archiviati nell'apposito fascicolo	100% dei fascicoli creati e 100% dei mandati/reversali archiviati nell'apposito fascicolo	100%
2	Redazione documentazione a supporto dei versamenti fiscali ai fini della conservazione digitale e produzione agli uffici competenti la rendicontazione dei progetti PNRR e PNC.	Redazione dichiarazioni sostitutive atto di notorietà attestante i versamenti eseguiti, prospetti di raccordo, documentazione contabile	100% delle attestazioni relative ai versamenti di competenza dell'anno	100% attestazioni versamenti di competenza dell'anno	100%
3	Implementazione applicativo di contabilità per quadratura con registro fatture AREA RGS.	Prospetto di verifica e riconciliazione dei documenti contabili tra Area RGS e software di contabilità	Esame del 100% dei documenti presenti in Area RGS e riconciliazione e dei saldi	100% documenti presenti in AREA RGS 100% saldi riconciliati alla data del 31.12.2024.	100%
4	Indicatori AREA RGS: indicatore tempo di pagamento ponderato indicatore tempo di ritardo ponderato.	Prospetto di elaborazione degli indicatori complessivi ponderati	Conciliazione 100% degli indicatori AREA RGS con risultanze Comune	100% dati contabili Comune riconciliati con indicatori RGS	100%
5	Analisi della cassa vincolata e dei vincoli di competenza sul bilancio alla luce della Delibera Corte dei Conti sez. Autonomie n. 17/2023 e successive modifiche in sede di conversione DL 60/2024.	Prospetto di raccordo iniziale e redazione di prospetti trimestrali di riconciliazione cassa vincolata e relativo saldo	Saldo iniziale e successivi aggiornamenti e quadrature trimestrali	Predisposta determinazione Dirigente n.432/2024 con ridedeterminazione importo secondo le indicazioni della Corte dei Conti 17/2023 e successive modifiche (determina n. 1223/2024).	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

ECONOMATO E PROVVEDITORATO

- 1. Concessione Chiosco Località Vo': analisi dell'immobile riconsegnato della gestione, del contesto e delle necessità / opportunità legate alla localizzazione dell'immobile, predisposizione documentazione di gara e affidamento in concessione secondo i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale (obiettivo DUP 01.05.S03.O01)**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 347 del 06 marzo 2024 è stata indetta una procedura ad evidenza pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento della concessione dell'immobile di proprietà comunale denominato "Chiosco in località Vo'". L'immobile e le relative pertinenze, si trovano in una posizione assolutamente favorevole e di rilevante pregio paesaggistico e naturale, essendo anche collocato su una strada con un notevole transito. Nel bando di gara, all'art. 5, sono stati dettagliati gli interventi di manutenzione e di allestimento da effettuare. A seguito espletamento delle procedure di gara, con determinazione dirigenziale n. 671 del 10.05.2024 è stata effettuata l'aggiudicazione definitiva della concessione a favore della ditta Ascione Vincenzo.

Contratto stipulato il 24.05.2024 con n. 10638 di Rep. Comunale. La concessione ha la durata dal 01.06.2024 fino al 31.05.2028, con possibilità di rinnovo fino al 31.05.2032.

- 2. Concessione Chiosco parco del laghetto: analisi dell'immobile riconsegnato, della gestione, del contesto e delle necessità/opportunità legate alla localizzazione dell'immobile, predisposizione documentazione di gara e affidamento in concessione secondo i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale (obiettivo DUP 01.05.S03.O01)**

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 333 del 01.03.2024 è stata indetta una procedura ad evidenza pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento della concessione dell'immobile di proprietà comunale denominato "Chiosco Parco del Laghetto". L'immobile e le relative pertinenze, si trovano in una posizione assolutamente favorevole e di notevole pregio paesaggistico e naturale, essendo collocato all'interno del Parco del Laghetto di Via Giotto. Nel bando di gara, all'art. 5, sono stati dettagliati gli interventi di manutenzione e di allestimento da effettuare. Dopo diverse problematiche descritte nelle varie determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto la concessione di cui sopra, l'affidamento del Chiosco è stato assegnato alla ditta Benaco Group S.r.l.s. con determinazione n. 1125 del 22.08.2024, ed in data 23.08.2024 sono state consegnate alla legale rappresentante le chiavi del Chiosco per l'allestimento e lo svolgimento delle varie attività propedeutiche all'apertura al pubblico. Nel corso del mese di settembre si è reso necessario programmare un intervento di manutenzione straordinaria al tetto, che è stato effettuato da fine settembre con conclusione ai primi giorni di ottobre. L'apertura dell'attività è slittata pertanto alla metà del mese di ottobre.

La concessione ha durata dal 01.10.2024 fino al 30.09.2028, con possibilità di rinnovo fino al 30.09.2032, come specificato nel contratto iscritto al Repertorio Comunale n. 10666 del 03.12.2024.

- 3. Concessione Chiosco Porto di Rivoltella: della gestione, del contesto e delle necessità/opportunità legate alla localizzazione dell'immobile, predisposizione documentazione di gara e affidamento in concessione secondo i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale (obiettivo DUP 01.05.S03.O01)**

Con delibera della Giunta Comunale n. 402/2023 è stato approvato il Protocollo d'intesa con l'Autorità di Bacino per la concessione del chiosco a lago in località "Porto di Rivoltella", in virtù



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

del quale a marzo 2024 l'Autorità di Bacino Laghi Garda e Idro ha emesso un Avviso di Asta Pubblica per la concessione di fabbricati e aree demaniali ad uso chiosco con pertinenze nel Comune di Desenzano, in Località Rivoltella, con criterio di aggiudicazione la migliore offerta economica. Nell'avviso di asta sono stati dettagliati gli interventi di ristrutturazione/manutenzione necessari. L'aggiudicatario è risultato essere la ditta VITE S.r.l. Il canone annuo offerto dall'aggiudicatario, comprensivo della quota per le aree del demanio comunale, viene versato direttamente all'Autorità di Bacino, la quale provvede a rifondere il Comune di Desenzano d/G della quota di spettanza.

La concessione ha durata 15 anni, fino al 31.12.2038.

4. Svolgimento asta pubblica per l'alienazione e/o devoluzione in beneficenza di beni mobili inutilizzati dai vari uffici e servizi comunali, con selezione degli oggetti ritenuti vendibili e smaltimento di quelli inutilizzabili e privi di alcun interesse commerciale o privato (obiettivo DUP 01.03.S07.O08)

Dopo aver chiesto ai vari uffici comunali quali beni ritenessero non più utilizzabili, e quindi idonei per essere venduti all'asta, è stato predisposto l'elenco dei beni ritenuti alienabili. Con delibera della Giunta Comunale n. 378 del 08.10.2024 è stata approvata l'asta pubblica per la vendita di beni mobili inutilizzati dai vari uffici e servizi comunali ai sensi dell'art. 112 del Regolamento di contabilità, per un totale di 69 lotti. Con determina dirigenziale n. 1389 del 17.10.2024 è stata indetta l'asta ed è stata approvata la relativa documentazione. L'asta era prevista in seduta pubblica per il giorno 5 novembre 2024 presso la Sala Brunelli, ma non è stata svolta per mancanza di offerte, in quanto entro il termine fissato per la presentazione delle stesse non ne sono pervenute al protocollo dell'Ente. Come previsto dalla sopra richiamata delibera di Giunta Comunale, sono state quindi attivate le procedure di devoluzione in beneficenza dei beni invenduti, chiedendo eventuale interesse a varie associazioni non profit operative sul territorio, e tre associazioni hanno accolto positivamente l'invito. Successivamente si è proceduto allo smaltimento per i beni che non sono stati ritirati.

Con determina dirigenziale n. 1880 del 18.12.2024 è stata chiusa la procedura.

5. Servizio sostitutivo di mensa per il personale dipendente del Comune: predisposizione documentazione per affidamento del servizio con decorrenza primi mesi anno 2024 (obiettivo DUP 01.03.S06.O01)

Con atto della Giunta Comunale n. 207 del 04.06.2024 "Servizio mensa dipendenti comunali – atto d'indirizzo", è stato deliberato che il servizio mensa dipendenti comunali deve essere svolto presso il Centro Sociale, con decorrenza 01 luglio 2024, secondo la proposta della ditta Dussmann Service S.r.l. Per i giorni ed orari non coperti dal sopracitato servizio, e per il personale che per motivi di distanza non può recarsi presso la mensa del Centro Sociale, viene assicurato un ticket al fine di usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale tramite esercizi convenzionati. Il servizio sostitutivo di mensa è stato assegnato alla ditta Edenred Italia S.r.l. a seguito di affidamento diretto previa richiesta di preventivi, con determinazione dirigenziale n. 981 del 19.07.2024.

Con successiva delibera della Giunta Comunale n. 361 del 24.09.2024 "Modifica alla deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 04.06.2024" è stato stabilito che per il personale inquadrato con il profilo professionale di Agente di Polizia Locale viene concessa la possibilità di usufruire del servizio mensa con i tickets anche negli orari di apertura del servizio svolto presso il Centro Sociale.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

6. Gestione e valutazione della possibilità di rinnovo, già prevista nel bando, del portafoglio assicurativo dell'ente, aggiornamento dei nuovi rischi e, in generale adeguamento delle polizze alle nuove esigenze emerse negli ultimi anni (obiettivo DUP 01.05.S05.O001)

A giugno 2024 con determinazione dirigenziale n. 901 del 27.06.2024 è stato effettuato il rinnovo biennale (30.06.2024 – 30.06.2026) delle polizze assicurative per le tipologie di rischio ALL RISKS, RC AUTO, RC PATRIMONIALE, TUTELA LEGALE E INFORTUNI. Per le polizze RCT/O e KASKO, è stato incaricato il Broker dell'Ente di effettuare una indagine di mercato al fine di trovare la migliore copertura assicurativa, e le polizze sono state assegnate alla Compagnia Generali Italia S.p.A. per l'Assicurazione RCT/O per un anno (30.06.2024 – 30.06.2025), ed alla Compagnia Nobis S.p.A. per la copertura KASKO per due anni (30.06.2024 – 30.06.2026). Per le altre polizze che non rientravano nei lotti della precedente gara (Drone in uso alla Polizia Locale, All Risks opere d'arte) è stato richiesto al Broker di effettuare apposite indagini di mercato, ed in base alle risultanze comunicate le polizze assicurative sono state assegnate alla Compagnia che ha presentato la migliore offerta (Lloyd's Insurance Company S.A. per il drone e Italiana Assicurazioni S.p.A. per la copertura All Risks Opere d'Arte). Con determinazione dirigenziale n. 1539 del 15.11.2024 è stata inoltre stipulata la copertura assicurativa Cyber Risk per i rischi di tipo informatico, con la Compagnia assicurativa Chubb European Group SE, per un anno.

A seguito fornitura di una imbarcazione denominata "Levante", di proprietà del Comune di Desenzano del Garda, ma in uso alla Protezione Civile, è stata stipulata la copertura assicurativa sezione corpo per un anno con la Compagnia Assicurativa Unipolsai Assicurazioni S.p.A. (determina n. 1391 del 17.10.2024).

7. Verifica del servizio di pulizia degli immobili comunali e bagni pubblici con individuazione delle modalità di gara e predisposizione della relativa documentazione, gestione procedure e redazione atti e provvedimenti conseguenti (obiettivo DUP 01.03S04.O01)

L'ufficio Economato ha richiesto ai vari settori di indicare se dovranno esserci delle diverse frequenze inerenti l'esecuzione dei servizi di pulizia rispetto al precedente capitolato, in modo da poter aggiornare le esigenze dell'Ente, ed è stata stilata la nuova necessità di interventi, anche in considerazione della vendita dell'immobile denominato Ex ITC, dove erano ubicati alcuni uffici, che sono stati trasferiti in altri locali, e di alcuni spostamenti interni all'immobile comunale. Intanto è stato verificato che non è possibile aderire all'Accordo Quadro attualmente attivo inerente le pulizie grandi immobili perché il Comune non possiede un unico immobile di superficie superiore a 5.000 mq. Non è nemmeno possibile aderire alla medesima convenzione per piccoli immobili, in quanto viene richiesta come condizione per l'adesione di avere adibito ad uso uffici almeno il 75% della superficie totale per cui viene richiesto il servizio. Per il Comune di Desenzano del Garda le superfici adibite ad uso ufficio sono inferiori alla percentuale richiesta, in quanto ci sono anche Auditorium, Galleria Civica, Museo, Biblioteca, Castello e Centri Sociali. Dal 01.02.2025 fino al 31 luglio 2025 è in essere la proroga tecnica del servizio di pulizia di locali adibiti a sede di uffici, di immobili vari e di bagni pubblici, con inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi dell'art. 112 del D. Lgs. n. 50/2016.

Siamo in attesa che venga assegnato e attivato il Lotto 3 (per le Prov. di Brescia e Bergamo) relativo alla procedura aperta per l'affidamento dei servizi di pulizia immobili ad uso ufficio e aree verdi e prestazioni accessorie a ridotto impatto ambientale (...) presso i siti in uso a qualsiasi titolo alle amministrazioni ed enti non sanitari presenti sul territorio della Regione Lombardia, mediante convenzione con la Città Metropolitana di Milano in qualità di soggetto aggregatore.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Concessione Chiosco Località Vo': analisi dell'immobile riconsegnato della gestione, del contesto e delle necessità / opportunità legate alla localizzazione dell'immobile, predisposizione documentazione di gara e affidamento in concessione secondo i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale	Predisposizione e avviso e documentazione di gara Affidamento in concessione	Predisposizione documentazione gara (peso 60%) Predisposizione determina a contrarre (peso 30%) Predisposizione determina aggiudicazione (peso 10%)	Documentazione predisposta Determina a contrarre predisposta e approvata Determina di aggiudicazione e approvata	100%
2	Concessione Chiosco parco del laghetto: analisi dell'immobile riconsegnato, della gestione, del contesto e delle necessità/opportunità legate alla localizzazione dell'immobile, predisposizione documentazione di gara e affidamento in concessione secondo i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale	Predisposizione e avviso e documentazione di gara Affidamento in concessione	Predisposizione documentazione gara (peso 60%) Predisposizione determina a contrarre (peso 30%) Predisposizione determina aggiudicazione (peso 10%)	Documentazione predisposta Determina a contrarre predisposta e approvata Determina di aggiudicazione e approvata	100%
3	Concessione Chiosco Porto di Rivoltella: analisi dell'immobile riconsegnato, della gestione, del contesto e delle necessità/opportunità legate alla localizzazione dell'immobile, predisposizione documentazione di gara e affidamento in concessione secondo i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale	Predisposizione avviso e documentazione di gara Affidamento in concessione	Predisposizione documentazione gara (peso 60%) Predisposizione determina a contrarre (peso 30%) Predisposizione determina aggiudicazione (peso 10%)	Documentazione predisposta Determina a contrarre predisposta e approvata Determina di aggiudicazione e approvata	100%
4	Svolgimento asta pubblica per l'alienazione e/o devoluzione in beneficenza di beni mobili inutilizzati dai vari uffici e servizi comunali, con selezione degli oggetti ritenuti vendibili e smaltimento di quelli inutilizzabili e privi di alcun interesse commerciale o privato	N. oggetti giacenti e vendibili / N. oggetti all'asta N. oggetti in deposito vendibili/N. oggetti ceduti	100% dei beni giacenti messi all'asta o trattati (peso 70%) 70% oggetti ceduti o devoluti ad associazioni (peso 30%)	100% dei beni giacenti messi all'asta 100% dei beni devoluti ad associazioni	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Finanziari

5	Servizio sostitutivo di mensa per il personale dipendente del Comune: predisposizione documentazione per affidamento del servizio con decorrenza primi mesi anno 2024	Predisposizione documentazione di gara Affidamento del servizio	Predisposizione documentazione gara (peso 60%) Predisposizione determina a contrarre (peso 30%) Predisposizione determina aggiudicazione (peso 10%)	Documentazione predisposta Determina a contrarre predisposta e approvata Determina di aggiudicazione e approvata	100%
6	Gestione e valutazione della possibilità di rinnovo, già prevista nel bando, del portafoglio assicurativo dell'ente, aggiornamento dei nuovi rischi e, in generale adeguamento delle polizze alle nuove esigenze emerse negli ultimi anni	Predisposizione analisi e individuazione nuovi rischi da aggiornare o assicurare Polizze aggiornate	Predisposizione documentazione necessaria (peso 60%) Operatività di tutte le polizze adeguate	Documentazione predisposta Operatività di tutte le polizze	100%
7	Verifica del servizio di pulizia degli immobili comunali e bagni pubblici con individuazione delle modalità di gara e predisposizione della relativa documentazione, gestione procedure e redazione atti e provvedimenti conseguenti	Verifica situazione Individuazione modalità Servizio affidato	Predisposizione analisi immobili Espletamento procedura per affidamento servizio	Analisi e documentazione predisposta Individuazione Accordo quadro a cui aderire Predisposizione e assegnazione servizio Al 31.12.2024 in attesa della formalizzazione e dell'Accordo quadro	90%

LA DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI

(Dott.ssa Loretta Bettari)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Area Servizi alla Persona

PIANO DELLA PERFORMANCE

SERVIZI ALLA PERSONA

RENDICONTO ANNO 2024



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI

In relazione agli obiettivi assegnati al settore CULTURA E SPORT, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Catalogare i documenti / informazioni / cartoline relativi alla storia del territorio (rassegna stampa anni '1960/1970) (Obiettivo DUP 05.01.S05.001 – 05.01.S07.001)

Biblioteca: A fine anno 2024 sono stati catalogati n. 177 documenti (cartoline) a questi si sono aggiunti n. 764 di documenti della rassegna stampa.

Risultato raggiunto: L'obiettivo di catalogare almeno n. 400 documenti è stato raggiunto al 100% e superato per una percentuale del 191%.

2. Realizzare il calendario della presenza dei custodi presso Museo, Castello, Galleria e sale comunali con copertura del 100% delle necessità (Obiettivo DUP 05.01.S06.001)

L'Ufficio Cultura, al fine di ridurre i costi per la gestione degli istituti culturali, utilizza figure di diverso genere (dote comune, servizio civile, nonni custodi), alternative all'affidamento dei servizi a terzi.

Risultato raggiunto: A fine settembre 2024 sono state occupate le figure sopra descritte per un totale di 7.621 ore e 15 minuti, coprendo il 100% delle necessità dell'ufficio, di altri Uffici comunali e di terzi richiedenti. L'organizzazione, la gestione e la pianificazione dei turni è stata effettuata interamente dall'ufficio Cultura.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

3. Realizzare almeno 15 eventi culturali anno 2024 (corsi, visite culturali) con buona partecipazione (Obiettivo DUP 05.02.S02.001 05.02.S03.002)

Relativamente all'Università del Garda, con deliberazione di Giunta comunale n. 264 del 12/09/2023 sono stati approvati i corsi anno 2023/2024.

Risultato raggiunto: Nella prima parte dell'anno 2024 sono stati realizzati n. 14 corsi con n. 505 partecipanti. Sono state realizzate n. 3 uscite culturali con n. 123 partecipanti.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 336 del 29/08/2024 sono stati approvati i corsi dell'Università del Garda per l'anno 2024/2025.

Nella seconda parte dell'anno in corso 2024 sono stati attivati n. 12 corsi con 508 iscritti.

In totale quindi sono stati realizzati n. 26 corsi (con n. 1.013 iscritti) e n. 3 uscite culturali (con 123 iscritti).

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Al fine di comprendere la buona partecipazione ai corsi si specifica che il numero minimo richiesto per l'attivazione ai corsi ammontava a n. 503 iscritti.

Il numero degli iscritti ai corsi (escluse uscite culturali) è ammontato a 1.013. Questo vuol dire che per tutti i corsi attivati è stata ampiamente superata la media prevista di partecipazione per una percentuale del 101% in più rispetto al numero minimo richiesto degli iscritti.

Si specifica inoltre che il numero minimo degli iscritti viene definito prima della pubblicizzazione dei corsi in modo tale da avere una copertura totale delle spese necessarie per l'attivazione dei corsi.

4. Controllare l'esecuzione dei contratti di gestione degli impianti sportivi comunali in concessione nei termini previsti dai contratti stessi (Obiettivo DUP 06.01.S05.011)

E' stato aggiornato il 100% previsto delle schede degli impianti ed il tutto è stato inserito in un apposito programma acquistato dall'Ufficio Sport. A tal fine l'ufficio ha partecipato nel corso dell'anno 2024 ad un breve corso di formazione sull'utilizzo della piattaforma.

Risultato raggiunto: Al 18/10/2024 sono stati effettuati i seguenti controlli (2 previsti):

- 8 febbraio 2024 Dal Molin;
- 26 marzo impianti Tennis e S. Martino;



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

- 16 aprile 2024 impianti Ghizzi e Maraviglia;
- 3 ottobre 2024 Pattinodromo;
- 2 luglio Montecroce. Il 31 di agosto si è concluso l'affidamento e quindi non è stato necessario effettuare il secondo controllo sul campo;
- 29 ottobre: San Martino, Pattinodromo, Maraviglia, Ghizzi, Dal Molin, Tennis.

Inoltre sono stati effettuati i seguenti controlli extra obiettivo:

- n. 1 controllo nuovo impianto Padel;
- n. 1 controllo alla palestra Catullo piccola;
- n. 1 controllo alla palestra Catullo grande.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

5. Predisporre atti per richiesta di finanziamento regionale progetto Museo "Siti UNESCO e accessibilità. Scambi di esperienze e buone pratiche" (Obiettivo DUP 05.01.S07.001 05.01.S07.002)

Regione Lombardia ha pubblicato l'Avviso unico 2024, il cui ambito B Linea 3 coinvolgeva il Museo di Desenzano del Garda. L'Ufficio ha quindi predisposto – interamente con risorse proprie e nel rispetto dei tempi previsti - il progetto intitolandolo "Siti UNESCO e accessibilità. Scambi di esperienze e buone pratiche" per un importo previsto di euro 12.760,00 di cui euro 8.549,20 a carico della Regione a titolo di cofinanziamento.

E' atteso il 100% di ottenimento del contributo regionale, pari ad almeno il 65% del valore del progetto.

Risultato raggiunto: Il progetto è stato approvato e finanziato da Regione Lombardia per un importo del 67% del valore del progetto. L'obiettivo è stato quindi raggiunto e superato.

6. Gestire n. 2 Bandi finanziati (da Ministero Turismo e PNRR Ministero della cultura (Obiettivo DUP 05.01.S07.002 - 05.01.S07.003)

L'obiettivo prevedeva la realizzazione del 100% delle azioni previste, il monitoraggio del 100% delle azioni a carico dei partner e la registrazione di tutte le azioni sui relativi registri on line.

Risultato raggiunto:

1. Relativamente al Bando PNRR:

- il 100% delle azioni previste a carico del Comune di Desenzano del Garda sono state realizzate;
- il 100% delle azioni a carico dei partner sono state monitorate;
- l'ufficio è ora interessato alla rendicontazione sul sistema Regis entro il 31.12.2024.

L'obiettivo è stato realizzato, il progetto è concluso e la rendicontazione è stata effettuata.

2. Relativamente al Bando del Ministero del Turismo:

- il 100% delle azioni previste a carico del Comune di Desenzano del Garda sono state realizzate;
- il 100% delle azioni a carico dei partner sono state monitorate e l'ufficio ha inviato più solleciti;
- sono state rendicontate sul sistema Invitalia tutte le azioni realizzate ed è in corso la richiesta di pagamento della seconda tranche del contributo.

L'obiettivo è stato realizzato. La rendicontazione risulta in linea. Il progetto è in itinere e terminerà nell'anno 2026.

7. Riaprire e inaugurare nuove sale museo Rambotti. (Obiettivo DUP: 05.01.S03.001 05.02.S01.002 05.01.S07.002 05.01.S07.003)

Il risultato atteso è la conclusione dei lavori entro la data prevista.

Risultato raggiunto: I lavori previsti presso il Museo Rambotti si sono conclusi entro i tempi stabiliti ovvero il 16/02/2024.

Il giorno sabato 17/02/2024 è stata realizzata l'inaugurazione delle nuove sale e il museo è stato riaperto. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, in anticipo sui tempi previsti (29/02/2024).



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Catalogare i documenti / informazioni / cartoline relativi alla storia del territorio (rassegna stampa anni '1960/1970)	N. documenti catalogati e disponibili all'utenza	Almeno n. 400	Catalogati n. 177 cartoline più n. 764 ritagli di rassegna stampa	100%
2	Realizzare il calendario della presenza dei custodi presso Museo, Castello, Galleria e sale comunali con copertura del 100% delle necessità	Presenze custodi Giorni coperti	100% necessità coperte	Utilizzo figure per 7.621 ore	100%
3	Realizzare almeno 15 eventi culturali anno 2024 (corsi, visite culturali) con buona partecipazione	N. presenze / N. posti disponibili minimo	Almeno 70% nella media di tutti i corsi	Corsi 2023/24: n. 14 corsi con 505 partecipanti e n. 3 uscite culturali Copertura 78,4% Corsi 2024/25: n. 12 corsi con 508 iscritti	100%
4	Controllare l'esecuzione dei contratti di gestione degli impianti sportivi comunali in concessione nei termini previsti dai contratti stessi	Aggiornamento schede relative alla gestione impianti anno 2024 Realizzazione di controlli per impianto sportivo in concessione (escluse palestre) con gestione e invio delle raccomandazioni / non conformità rilevate	100% schede aggiornate Almeno 2 controlli	Aggiornato il 100% delle schede degli impianti N. 9 controlli effettuati	100%
5	Predisporre atti per richiesta di finanziamento regionale progetto Museo "Siti UNESCO e accessibilità. Scambi di esperienze e buone pratiche"	Realizzazione delle azioni a carico dell'Ufficio senza costi esterni	100% delle Ottenimento del contributo regionale pari ad almeno il 65% del valore del progetto	Progetto approvato e finanziato da R.L. per un importo del 67% del valore del progetto	100%
6	Gestire n. 2 Bandi finanziati da Ministero Turismo e PNRR Ministero della Cultura	Realizzazione delle azioni previste nei progetti Monitoraggio azioni dei partner	Realizzazione e del 100% delle azioni previste. Monitoraggio del 100%	Azioni proprie realizzate Azioni a carico dei partner monitorate e	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

		Rendicontazione bando PNRR su Regis e rendicontazione Bando Turismo su Invitalia	delle azioni a carico dei partner. Registrazione di tutte le azioni sui relativi registri on line.	sollecitate Rendicontazione sul sistema Regis e Invitalia. Il progetto è in itinere e terminerà nell'anno 2026.	
7	Riaprire e inaugurare nuove sale del Museo Rambotti	Lavori e servizi realizzati conclusi Inaugurazione e riapertura museo	Conclusione dei lavori entro la data prevista Museo riaperto entro la data prevista (29/02/2024)	Museo inaugurato il 17/02/2024	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

In relazione agli obiettivi assegnati al settore TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Affidare la gestione dei due infopoint di Desenzano del Garda (Ob. DUP 07.01.S02)

Risultato raggiunto: E' stato affidato al Consorzio Albergatori ed Operatori Turistici di Desenzano la gestione di entrambi gli Infopoint situati sul territorio comunale con Determinazione dirigenziale n. 323 del 29.02.2024. Obiettivo completamente raggiunto.

2. Redigere il calendario unico degli eventi programmati comunali e patrocinati curandone la relativa realizzazione secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'Amministrazione (Ob. DUP 07.01.S01.O01/S02.O03/S03.O05/S03.O02/ S03.O03)

Risultato raggiunto: E' stato predisposto non solo il calendario unico degli eventi che è stato stampato in n. 20.000 copie (Determinazione dirigenziale n. 568 del 18.04.2024) e distribuito sul territorio, ma sono stati stampati anche tutti i flyer relativi agli eventi organizzati nel corso della stagione estiva 2024 e che, in sede di stampa del calendario eventi, non erano ancora stati programmati dall'Amministrazione comunale. Inoltre tutti gli eventi programmati nonché quelli non programmati e richiesti dall'Amministrazione comunale fuori dal calendario, sino ad ottobre 2024 (data del monitoraggio intermedio), sono stati tutti realizzati; si è proceduto a realizzare altresì tutti gli eventi che da ottobre a dicembre sono stati programmati quali le luminarie natalizie, gli allestimenti nelle vie e piazze della città, gli eventi nel mese di dicembre e l'evento dell'ultimo dell'anno in Piazza Matteotti. L'obiettivo è stato raggiunto.

3. Fornire supporto tecnico- amministrativo alle attività del territorio che intendono ottenere il riconoscimento di "Negozio storico" da parte di Regione Lombardia (Obiettivo DUP 14.02. S01.O03)

Risultato raggiunto: L'obiettivo non è misurabile al momento in quanto non sono state avanzate richieste da parte delle attività commerciali sino al 31.12.2024.

4. Predisporre Regolamenti, bandi e assegnazione licenze di servizio taxi e noleggio con conducente (Obiettivo DUP 07.01.S05.002)

Risultato raggiunto: In merito alla predisposizione ed approvazione dei Regolamenti comunali l'obiettivo è stato raggiunto in quanto gli stessi sono stati approvati con Deliberazione di Consiglio comunale n.13 del 23.02.2024.

In merito all'approvazione del Bando per l'assegnazione di n. 3 autorizzazioni per Ncc, l'obiettivo è stato raggiunto in quanto la Giunta, con propria deliberazione n. 318 del 20.08.2024, ha approvato l'Atto di indirizzo finalizzato all'approvazione del Bando per il rilascio di n. 3 autorizzazioni per NCC e l'ufficio ha provveduto all'approvazione del predetto bando con Determinazione dirigenziale n.1349 del 10.10.2024. L'approvazione del bando Ncc si è resa possibile a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.137/2024 depositata il 19 luglio 2024 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.30 del 24 luglio 2024, con la quale è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale dell'art.10 bis comma 6 del D.L. 135/2018 che vietava ai comuni di rilasciare nuove autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente sino alla piena operatività del registro informatico nazionale.

In merito all'approvazione del Bando per l'assegnazione di n. 3 licenze taxi, non è stato possibile rispettare il termine del 31.12.2024 in quanto si è reso necessario attendere che il Consorzio Taxi recepisce le prescrizioni dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti in merito all'adeguamento delle tariffe, indicazioni pervenute solo in data 1° ottobre con protocollo n.57901. In merito all'assegnazione di nuove licenze taxi o autorizzazioni Ncc, non è stato possibile rispettare il termine del 31.12.2024 per il rilascio poiché, nel primo caso il bando è rimasto fermo



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

in attesa dell'adeguamento delle tariffe da parte del consorzio tassisti, mentre nel secondo caso le domande per la partecipazione al bando dovevano essere presentate a far data dal 28.10.2024 sino al 12.11.2024 e successivamente si è reso necessario richiedere documentazione integrativa come previsto nel bando.

5. Realizzare 14^a tappa Giro d'Italia ed eventi collaterali della Settimana Rosa (Obiettivo DUP 07.01.S04)

Risultato raggiunto: L'obiettivo è stato completamente realizzato sia per quanto attiene al passaggio della 14^a tappa dell'Edizione 107 del Giro d'Italia in programma il 18 maggio 2024, sia per quanto riguarda gli eventi collaterali caratterizzati dalla Settimana Rosa. Gli atti approvati entro il 15.05.2024 sono conservati agli atti di ufficio e disponibili per eventuali verifiche.

6. Gestire le pratiche di Polizia Amministrativa quali spettacoli viaggianti, agenzie di affari, luna park ecc. (Obiettivo DUP 14.02.S01.O01/O02/O03)

Risultato raggiunto: L'obiettivo è stato raggiunto in quanto tutte le domande ricevute sino a dicembre 2024 sono state evase nel rispetto dei tempi stabili dal procedimento amministrativo. Le domande ricevute e quelle evase sono conservate agli atti di ufficio e disponibili per eventuali verifiche. Nel 2024 sono pervenute complessivamente n. 65 domande.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Affidare la gestione dei due infopoint di Desenzano del Garda.	Atti di affidamento	Affidamento Infopoint entro la data prevista	Det. dirigenziale n. 323 del 29.02.2024	100%
2	Redigere il calendario unico degli eventi programmati comunali e patrocinati curandone la relativa realizzazione secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'Amministrazione.	Approvazione Calendario Eventi realizzati / programmati	Calendario unico approvato 100%	Stampa calendario unico degli eventi (Det. dirigenziale n. 568 del 18.04.2024)	100%
3	Fornire supporto tecnico-amministrativo alle attività del territorio che intendono ottenere il riconoscimento di "negoziato storico" da parte di Regione Lombardia.	Richieste evase/Richieste totali	100%	Non sono pervenute richieste da parte delle attività commerciali sino al 31.12.2024	n/a
4	Predisporre Regolamenti taxi e NCC e bando e assegnazione licenze di servizio taxi e noleggio con conducente.	Regolamento taxi e NCC Bando NCC	Regolamento approvato Bando approvato	Regolamenti: DCC n.13 del 23.02.2024 Bando: acquisito il parere da parte della Autorità dei Trasporti il bando è stato pubblicato, sono pervenute oltre 100 domande ed è stata effettuata l'istruttoria. E' stata data comunicazione ai primi 3 potenziali assegnatari delle autorizzazioni ed è stata richiesta la documentazione integrativa.	80%
5	Realizzare 14 ^a tappa Giro d'Italia ed eventi collaterali della Settimana Rosa.	Predisposizione atti per affidamento servizi eventi	Atti approvati Evento realizzato	Evento realizzato 18.05.2024	100%
6 *	Gestire le pratiche di Polizia Amministrativa quali spettacoli viaggiatori, agenzie di affari, luna park ecc.	n. domande evase / n. domande ricevute	100%	N. 65 domande ricevute ed evase	100%

(*) L'obiettivo n. 6 fa seguito ad un trasferimento di funzioni dal settore Polizia Locale senza trasferimento di personale. Pertanto a titolo di incentivo della fase di trasferimento, esclusivamente al personale direttamente coinvolto, verrà assegnato un budget di Euro 1.500,00 che sarà distribuito in proporzione al grado di raggiungimento dell'obiettivo sulla base della rendicontazione fornita dal dirigente di settore.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

SERVIZI ALL'ISTRUZIONE

In relazione agli obiettivi assegnati al settore SERVIZI ALL'ISTRUZIONE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Formare i coordinatori e gli educatori dei servizi educativi 0-6 anni dell'Ambito 11 del Garda, ex D.g.r 6397 del 23/05/2022 (obiettivo DUP 04.01.S03.004)

Il Comune di Desenzano del Garda, quale Ente Capofila dell'Ambito territoriale 11 del Garda per il sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni, si occupa del sostegno e della qualificazione del personale educativo e docente dell'intero Ambito territoriale, grazie al finanziamento nazionale del Coordinamento pedagogico territoriale (CPT).

I componenti del CPT e del Comitato locale zero sei, organismi di rappresentanza di tutte le realtà educative 0-6 anni, hanno avviato un progetto di formazione per i servizi educativi della prima infanzia e per le scuole dell'infanzia pubbliche e private, attingendo dalle indicazioni fornite dalle Linee guida regionali zero sei anni.

In collaborazione con l'Azienda Speciale consortile Garda Sociale, alla quale è stato affidato in house il servizio di segreteria amministrativa, è stata organizzata l'attività formativa del personale educativo e docente degli asili nido e scuole dell'infanzia dei comuni appartenenti all'Ambito 11 del Garda.

Risultato raggiunto: Nel 2024 si sono conclusi i percorsi di formazione iniziati nel 2023 con due enti formatori.

"ZeroSeiup" ha tenuto 3 incontri (19 febbraio, 18 marzo e 22 aprile 2024) presso la sede della scuola dell'infanzia G. Rodari, con la presenza di 70 partecipanti per ogni incontro.

"Reggio Children" ha tenuto 2 incontri di formazione on line (7 febbraio e 28 febbraio 2024) e due incontri in presenza presso la scuola dell'infanzia Rodari (23 marzo e 30 aprile 2024). Infine, il personale educativo ha avuto a disposizione due webinar formativi (4 e 9 ottobre 2024).

Si sono svolti complessivamente nel 2024 (alla data di monitoraggio di ottobre 2024) n. 9 incontri formativi. L'obiettivo è stato raggiunto.

2. Gestire le risorse assegnate dal Fondo nazionale a sostegno del sistema educativo 0-6 anni (obiettivo DUP 04.01.S03.004)

Per sostenere e consolidare il Sistema Integrato dei servizi di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni, si è proseguito anche nel 2024 all'assegnazione, a favore dei servizi per la prima infanzia e scuole dell'infanzia, delle risorse provenienti dal fondo nazionale a sostegno del sistema educativo zero sei anni.

In conformità a quanto delineato dalle D.g.r 30 novembre 2021 - n. XI/5618 e dalla D.g.r 26 giugno 2023 - n. XII/259 e, in esecuzione alla Deliberazione di Giunta comunale n. 326 del 14.11.2023, è stato ripartito il fondo nazionale - annualità 2023.

Risultato raggiunto:

Con Determinazione dirigenziale n. 946 del 09/07/2024 è stato ripartito il fondo per le scuole dell'infanzia e Sezioni Primavera. I contributi erogati ammontano ad € 33.308,78 a favore della "soc. coop. sociale San Giovanni" e ad € 12.736,37 per la "soc. coop. sociale A. Merici".

Con Determinazione dirigenziale n. 1654 del 29/11/2024 è stato ripartito il fondo per gli asili nido comunali e privati accreditati. I contributi erogati ammontano ad € 28.439,65 per l'asilo comunale "Il Cucciolo", € 31.994,61 per l'asilo nido comunale "Pollicino", € 8.633,47 a favore dell'asilo nido privato della "soc. coop. sociale San Giovanni".

L'ufficio Istruzione ha inoltre valutato di allineare il riparto del fondo nazionale a sostegno del sistema educativo zero sei anni anche per l'annualità 2024, pubblicando con determinazione



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

dirigenziale n. 1336 del 9.10.2024 l'avviso pubblico per l'erogazione delle risorse assegnate al Comune di Desenzano del Garda.

Con Determinazione dirigenziale n. 1686 del 3/12/2024 è stato ripartito il fondo zero sei anni, a favore della scuola dell'infanzia A. Merici" € 9.864,54, alla scuola dell'infanzia della "soc. coop. sociale San Giovanni" € 19.223,22, alla Sezione Primavera della "soc. coop. sociale A. Merici" € 2.726,98, alla Sezione Primavera della "soc. coop. sociale San Giovanni" € 6.968,94, all'asilo nido privato accreditato della "soc. coop. sociale San Giovanni" € 8.789,11, all'asilo nido comunale "Il Cucciolo" € 23.019,09 e all'asilo nido comunale "Pollicino" € 26.367,32.

L'obiettivo è stato raggiunto.

3. Monitorare il servizio di mensa scolastica (obiettivo DUP 04.01.S05)

Nei mesi di gennaio e febbraio 2024, la ditta di ristorazione scolastica Dussmann Service ha somministrato presso le scuole desenzanesi un questionario di gradimento a n. 566 utenti.

Risultato raggiunto: Le risposte fornite si attestano ad un generale livello di positività. Dai risultati emerge che il tempo mensa viene apprezzato dai bambini ed è particolarmente apprezzata la gentilezza e pulizia del personale in servizio. Per alcuni quesiti sono state fornite risposte non pienamente positive, che evidenziano punti di miglioramento. In particolare, sono pervenute n. 132 risposte non pienamente positive. Per perseguire ulteriori miglioramenti nel servizio offerto, la Ditta ha previsto l'implementazione di interventi mirati, al fine di migliorare le caratteristiche sensoriali delle preparazioni e varietà dei secondi e dei contorni proposti.

Fino al mese di ottobre 2024, la Commissione mensa ha gestito n. 132 risposte non positive contenute nei questionari di gradimento somministrati. La Commissione mensa unitamente ai rappresentanti della ditta Dussman ha fornito le proprie controdeduzioni, indicando le azioni correttive / preventive intraprese. Le risposte positive sono il 76,7% sul 90% previsto.

L'obiettivo è raggiunto per una percentuale dell'85% (76,7/90).

4. Realizzare i progetti educativi nell'ambito del Piano al Diritto allo Studio (obiettivo DUP 04.07.S01)

Nell'anno scolastico 2023/2024 sono stati realizzati alcuni progetti promossi e sostenuti dall'Amministrazione comunale.

Risultato raggiunto: Nel mese di gennaio e febbraio 2024, in occasione della giornata della Memoria e del giorno del Ricordo, gli Assessorati alle Politiche educative e alla Cultura, hanno invitato gli Istituti superiori presso l'Auditorium A. Celesti per assistere a due rappresentazioni teatrali.

- Mercoledì 31 gennaio 2024 - "Il paradiso inaspettato" - spettacolo di Lucilla Perrini, regia e interpretazione Sergio Mascherpa.
- Mercoledì 7 febbraio 2024 - "Mili muoi, così mi chiamava mia nonna..." - spettacolo di e con Carlo Colombo - regia Marco Artusi.

In collaborazione con il Settore servizi culturali è stato proposto, il 7 febbraio e il 6 marzo 2024, il progetto "Io ti guido" presentato dall'Associazione Anffas, per la realizzazione di visite guidate al museo Rambotti, dedicate alle classi terze delle scuole primarie statali, a cura dei ragazzi e ragazze dell'Anffas, preparati con lezioni tenute dalla Coop. sociale La Melagrana.

Gli Assessorati alle Politiche Educative e ai Servizi sociali hanno organizzato per il mese di dicembre 2024 il "Mercatino della solidarietà", la storica manifestazione di raccolta fondi per finanziare progetti di solidarietà, attraverso l'esposizione di manufatti, giocattoli, libri ed altro realizzati dagli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondarie di primo grado e dai giovani che frequentano i servizi educativi organizzati dal Comune.

Nei mesi di aprile, maggio e giugno 2024, in collaborazione con Garda Uno, è stato realizzato il progetto "Comincio da me"; un percorso di educazione ambientale per incoraggiare e guidare gli



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

alunni e gli insegnanti delle scuole dell'infanzia e primaria, verso scelte e atteggiamenti quotidiani sostenibili ed ecologici. I temi trattati sono stati la riduzione dei rifiuti, il risparmio energetico e la mobilità sostenibile. Grazie anche alla somma derivante dai gettoni di presenza dell'attività di un Consigliere comunale, è stato possibile ampliare il progetto, con la distribuzione ai bambini di materiale correlato ai contenuti educativi del progetto stesso, ovvero la corretta gestione dei rifiuti, la produzione di compost e l'attività di coltivazione.

L'obiettivo è stato raggiunto.

5. Monitorare il servizio di trasporto scolastico con attività di sopralluogo sulle linee Esternalizzate (obiettivo DUP 04.01.S04)

Il servizio di trasporto scolastico venne gestito, fino al termine dell'anno scolastico 2023/2024, con diverse modalità. La linea che raggiunge le località più lontane e disagiate è stata effettuata da due dipendenti comunali, con due mezzi dell'Ente. Un terzo mezzo comunale è stato messo a disposizione, con un contratto di comodato d'uso, ad un operatore economico per il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria di Rivoltella. Le restanti linee di trasporto "finalizzato Scuole" erano organizzate in virtù di un contratto di servizio intercorrente tra l'Amministrazione Comunale e l'azienda Brescia Trasporti S.p.A.

Risultato raggiunto: Nei mesi di marzo, aprile e maggio 2024 l'ufficio Istruzione ha compiuto dei sopralluoghi sulle nove linee gestite dalle due ditte di trasporto. Le criticità rilevate sono state comunicate alle ditte per le successive azioni correttive/preventive da intraprendere e contrastare il ripetersi delle non conformità rilevate.

Sono state pertanto monitorate nel periodo gennaio/giugno 2024, entro il 30.06.2024, n. 6 linee di trasporto su n. 9 linee di trasporto esternalizzate e pertanto più del 50%.

L'obiettivo è stato raggiunto.

6. Riorganizzare il servizio di trasporto scolastico ed esternalizzarlo a seguito del pensionamento di un autista comunale (obiettivo DUP 04.01.S04)

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 16/04/2024 l'Amministrazione comunale, a seguito del pensionamento di un autista comunale, ha espresso il suo indirizzo positivo alla completa esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico e all'incarico alla CUC Area Vasta della Provincia di Brescia per la gestione di una procedura di aperta di rilevanza comunitaria con multilotto, per l'affidamento del servizio.

Poiché il lotto relativo al Comune di Desenzano è andato deserto, come da comunicazione del 13 giugno 2024 della CUC Area Vasta Brescia, si è proceduto ad acquisire un nuovo indirizzo della Giunta comunale, con Deliberazione n. 893 del 23/06/2024, la quale ha proposto una nuova base d'asta per la successiva procedura di gara a rilevanza comunitaria.

Risultato raggiunto: Con determinazione dirigenziale n. 1131 del 23/08/2024 si è preso atto della determinazione del Settore Stazione Appaltante CUC Area Vasta Brescia n. 1648 del 02.08.2024 con la quale sono stati approvati i verbali, relativamente alla procedura di appalto del servizio di trasporto scolastico per il periodo dal 01/09/2024 al 31/08/2027, con opzione di rinnovo per ulteriori tre anni, con la proposta di aggiudicazione all'operatore economico Crescini Pietro & C. S.n.c..

L'obiettivo è stato raggiunto.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi alla Persona

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Formare i coordinatori e gli educatori dei servizi educativi 0-6 anni dell'Ambito 11 del Garda, ex D.g.r 6397 del 23/05/2022.	N. incontri di formazione	Almeno 7 incontri	N. 9 incontri	100%
2	Gestire le risorse assegnate dal Fondo nazionale a sostegno del sistema educativo 0-6 anni.	Atto di assegnazione del fondo zero sei anni	Assegnazione del fondo zero sei anni	Determinazione dirigenziale n. 946 del 09/07/2024 per scuola dell'infanzia e sezione Primavera	100%
3	Monitorare il servizio di mensa scolastica.	Questionari senza criticità	Almeno il 90%	N. 566 questionari analizzati 132 risposte non pienamente positive pari al 23% (gestite)	85%
4	Realizzare i progetti educativi nell'ambito del Piano al Diritto allo Studio.	N. eventi	Almeno 4 eventi in collaborazione	N. 5 eventi educativi	100%
5	Monitorare il servizio di trasporto scolastico con attività di sopralluogo sulle linee esternalizzate.	N. linee di trasporto monitorate / N. linee di trasporto attive esternalizzate	Almeno il 50% nel periodo gennaio / giugno 2024	Monitorate 6 linee di trasporto su 9	100%
6	Riorganizzare il servizio di trasporto scolastico ed esternalizzarlo a seguito del pensionamento di un autista comunale.	Aggiudicazione del servizio	Determinazione di aggiudicazione del servizio	Determinazione dirigenziale n. 1131 del 23/08/2024	100%

IL SEGRETARIO COMUNALE *
(Dott. Alessandro Tomaselli)

* Compiti di direzione dell'Area Servizi alla Persona assunti ai sensi art. 6 del Regolamento uffici e servizi

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Area Servizi Sociali

PIANO DELLA PERFORMANCE

SERVIZI SOCIALI

RENDICONTO ANNO 2024



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Sociali

SERVIZI SOCIALI

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area dei SERVIZI SOCIALI, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

- 1. Avvio utilizzo Cartella Sociale Informatizzata. A seguito dell'adozione di specifico software e dei necessari incontri propedeutici finalizzati alla configurazione del sistema, avvio dell'utilizzo del software Icaro – EVO per la digitalizzazione della cartella sociale professionale (obiettivo DUP 01.02.S02)**

A seguito dell'avvenuta individuazione della software house avvenuta nel primo semestre 2023 sono state poste in essere, in collaborazione con il CED, le successive azioni propedeutiche all'avvio della sperimentazione della Cartella Sociale informatizzata ICAROEVO (Gruppo Maggioli).

Risultato raggiunto: Di seguito le tappe del crono programma realizzato: 20.09.2023 kick-off; 13-18.12.2023 configurazione Cartella Sociale per ogni UO dell'Area; 21.05.2024 conferma profilazione operatori; 09.07.2024 prima verifica con fornitore sull'utilizzo della piattaforma. Coerentemente al crono programma stabilito la cartella sociale informatizzata è attualmente in uso solo al personale professionale che sta procedendo con il caricamento di tutti i nuovi casi dal 01.06.2024. Ad oggi, in linea con il crono programma indicato, il personale professionale Assistente Sociale utilizza la Cartella Sociale Informatizzata per la presa degli utenti in modo più sistematico.

- 2. Rinnovo Accordo Comune – Sindacati Anziani e Pensionati. A seguito del rinnovo dell'accordo, sono definite nuove procedure per il riconoscimento degli interventi di sostegno economico (obiettivo DUP 12.03.S04.003)**

Il documento ha recepito le modifiche concertate con le parti in causa in ordine: alla nuova soglia ISEE; all'aumento per i contributi forfettari per utenze domestiche e di rimborso parziale della tari nonché la soppressione del contributo parziale alle spese farmaceutiche. Il Bando per la raccolta delle istanze è in corso.

Risultato raggiunto: In data 20.09.2024 è stato siglato il nuovo Accordo tra il Comune di Desenzano del Garda e i Sindacati dei pensionati – Cgil-Cisl-Uil per interventi sociali a favore di anziani e pensionati – annualità 2024/2025. Con Determinazione Dirigenziale n. 1146 del 27.08.2024 è stato approvato il nuovo bando "Interventi sociali a favore di pensionati ed anziani" e definiti i tempi di raccolta delle domande dal 23.09.2024 al 25.10.2024. Le domande presentate sono state in totale n. 131 delle quali n. 127 accolte, n. 4 escluse ed una ritirata dall'interessata. Nei mesi di novembre/dicembre 2024 si è provveduto alla liquidazione del contributo forfettario per le utenze domestiche, pari ad € 280,00 per ogni richiedente, con una spesa complessiva di € 35.280,00. A seguito della verifica del regolare pagamento della TARI anno 2024, è stata altresì liquidata, a parziale rimborso agli aventi diritto, la somma di € 50,00 con una spesa complessiva di € 5.850,00. La spesa totale per l'anno 2024 risulta essere di € 41.130,00.

- 3. A seguito di manifestazione di interesse il Comune è destinatario di immobile confiscato alla mafia per finalità sociale. Il progetto ha come focus la realizzazione di un servizio sperimentale rivolto all'autonomia ed integrazione di soggetti diversamente abili (obiettivo DUP 12.06.S06.001)**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 20.02.2024 è stata avviata l'istruttoria per l'individuazione dell'Ente gestore per la realizzazione del progetto denominato "Civico-26".

Risultato raggiunto: Con determinazione dirigenziale n. 452 del 26.03.2024 si è concluso il procedimento di individuazione dell'EG e in data 13.06.2024 è stato sottoscritto il contratto di



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Sociali

concessione gratuito dell'uso dell'immobile e la convenzione per l'avvio del servizio rivolto a soggetti in condizione di disabilità. Il servizio "CiviCo-26" è stato avviato nel mese di settembre.

- 4. Con riferimento alle determinazioni adottate da Regione Lombardia è stato attivato il percorso per il consolidamento della rete territoriale per il contrasto alla violenza contro le donne anni 2024/2025. Il Comune di Desenzano è Ente Capofila. Si prosegue dunque nella progettazione e messa a sistema delle azioni di cui alle disposizioni regionali (obiettivo DUP 12.05.S03.003)**

La deliberazione di Giunta Comunale n.344 del 28/11/2023 ha stabilito di dare avvio a quanto previsto dalla D.G.R. n. 550/2023 per la realizzazione della programmazione e l'attivazione della Rete Interistituzionale Antiviolenza 2024/2025, garantendo la continuità degli interventi in atto e sostenendo le attività dei centri antiviolenza e delle case rifugio/strutture di ospitalità, pubblici e privati, esistenti sul territorio per donne vittime di violenza. A seguito di ulteriori risorse stanziare da Regione Lombardia con DGR XII/2345 del 20.05.2024, per l'annualità 2024/2024, a seguito di deliberazione di Giunta il Comune di Desenzano, in qualità di Ente Capofila, ha comunicato l'accettazione di tali risorse, ammontanti ad € 316.248,93, ad integrazione del fondo inizialmente erogato di € 267.669,32.

Risultato raggiunto: Con determinazione dirigenziale n. 465 del 29.03.2024 si sono concluse le procedure di individuazione dell'EG relativo ai CAV e l'approvazione dell'elenco dei soggetti qualificati quali CR. In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 07.05.2024, con Determinazione Dirigenziale n. 1080 del 12.08.2024 è stato approvato il Protocollo Operativo di Rete per l'attuazione di interventi nell'ambito del programma regionale per il sostegno dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto della violenza contro le donne - programma 2024/25 – d.g.r. n. XII/550/2023 e succ. mod. ed int., sottoscritto in data 19.12.2024 e con la medesima determinazione è stato altresì approvato lo schema di protocollo di intesa territoriale rete Tessere Legami 2024/2025 quale strumento da adottarsi in ciascuno degli Ambiti territoriali afferenti alla sopracitata Rete e finalizzato al consolidamento di prassi efficienti ed efficaci di collaborazione tra i soggetti più significativi, al fine di dare concretezza ed operatività soprattutto ai programmi volti alla fuoriuscita dal circuito della violenza. In qualità di Ente Capofila della Rete Antiviolenza il Comune di Desenzano è parte della costituente Rete di Indirizzo presieduta da Ats e volta ad una condivisione di ampio respiro degli interventi promossi e sviluppati dalle quattro reti bresciane nonché partecipa come partner a due progetti paralleli: "Legami in rete" – Capofila ASST del Garda che promuove la valutazione delle linee operative per la presa in carico di donne vittime di violenza con patologie psichiatriche e/o dipendenze e sviluppa buone prassi per la presa in carico delle donne da parte dei Consulenti Familiari e di specifico progetto con Capofila la Coop Elefanti volanti per la presa in carico sperimentale degli uomini maltrattanti - C.U.A.V.

- 5. Consolidamento Tavolo di Coordinamento Permanente Associazioni Sociali (obiettivo DUP 12.08.S01.003)**

Il Tavolo di Coordinamento Permanente delle Associazioni del Terzo Settore ad un anno dalla sua costituzione annovera complessivamente n. 20 Associazioni.

Risultato raggiunto: Il tavolo di coordinamento permanente per la consultazione delle associazioni del terzo settore ha come obiettivo il confronto, la riflessione e la valorizzazione delle esperienze reciproche con lo scopo di intervenire di volta in volta su differenti linee di azione attraverso la realizzazione di programmi di intervento comuni. Gli incontri svolti sono stati 9.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi Sociali

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Avvio utilizzo Cartella Sociale Informatizzata. A seguito dell'adozione di specifico software e dei necessari incontri propedeutici finalizzati alla configurazione del sistema, avvio dell'utilizzo del software Icaro – EVO per la digitalizzazione della cartella sociale professionale.	Stato d'avanzamento caricamento dati	Apertura cartelle sociali informatizzate	Cartella sociale in uso al personale professionale In corso caricamento casi dal 01.06.2024	100%
2	Rinnovo Accordo Comune–Sindacati Anziani e Pensionati. A seguito del rinnovo dell'accordo, sono definite nuove procedure per il riconoscimento degli interventi di sostegno economico.	Produzione atti Avviso n. domande raccolte / n. di beneficiari	100% delle domande raccolte (peso 80%) 100% Procedure attivate (peso 20%)	Accordo siglato il 20.09.2024 Bando approvato con il 27.08.2024 N. 127 procedure attivate / ammesse	100%
3	A seguito di manifestazione di interesse il Comune è destinatario di immobile confiscato alla mafia per finalità sociale. Il progetto ha come focus la realizzazione di un servizio sperimentale rivolto all'autonomia ed integrazione di soggetti diversamente abili.	Predisposizione atti Individuazione dell'Ente Gestore	Servizio affidato (peso 100%)	Istruttoria avviata con DGC n.53 del 20.02.2024 Contratto di concessione sottoscritto il 13.06.2024	100%
4	Con riferimento alle determinazioni adottate da Regione Lombardia è stato attivato il percorso per il consolidamento della rete territoriale per il contrasto alla violenza contro le donne anni 2024/2025. Il Comune di Desenzano è Ente Capofila. Si prosegue dunque nella progettazione e messa a sistema delle azioni di cui alle disposizioni regionali.	Predisposizione e approvazione atti e adempimenti relativi alla procedura di individuazione degli Enti Gestori n. donne prese in carico/n. donne messe in protezione	Servizio affidato (peso 100%)	Ente gestore individuato con det.ne dirigenziale n. 465 del 29.03.2024	100%
5	Consolidamento Tavolo di Coordinamento Permanente Associazioni Sociali.	Predisposizione e approvazione atti n. di associazioni aderenti n. di incontri	Consolidamento del Tavolo (peso 30%) Almeno 20 Associazioni (peso 40%) Almeno 7 incontri (peso 30%)	Tavolo attivo con n. 20 associazioni N. 9 incontri svolti	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Area Servizi Sociali

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI SOCIALI
(Dott. Gabriele Bonazza)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Area Servizi al Territorio

PIANO DELLA PERFORMANCE SERVIZI AL TERRITORIO RENDICONTO ANNO 2024



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

ECOLOGIA E AMBIENTE

In relazione agli obiettivi assegnati al settore ECOLOGIA E AMBIENTE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Approvazione della seconda revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio di gestione rifiuti urbani (Obiettivo DUP 09.03.S01.O01)

È in fase di predisposizione la bozza della delibera per l'approvazione della seconda revisione del PEF per l'anno 2024, in conformità alla Deliberazione 363/2021 dell'Autorità ARERA. La bozza sarà approvata entro il 31 marzo 2024, o comunque secondo i termini normativi previsti.

Risultato raggiunto: A seguito disposti normativi il PEF è stato approvato con DCC n. 26 del 22.04.2024 unitamente al Bilancio di esercizio.

2. Conferma o revisione delle tariffe rifiuti per il 2024 (Obiettivo DUP 09.03.S01.O02)

La revisione delle tariffe rifiuti è in corso, con l'obiettivo di assicurare coerenza con i costi definiti nel PEF 2024. Una relazione di copertura tariffaria sarà presentata per definire le nuove tariffe TARI entro la fine di marzo.

Risultato raggiunto: Le tariffe sono state aumentate del 4,22% rispetto a quelle vigenti nell'anno 2023

3. Gara per l'affidamento del servizio di manutenzione verde comunale (Obiettivo DUP 09.02.S01.O01)

È stata avviata la procedura tramite CUC per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico comunale. La determina a contrattare sarà approvata e il servizio verrà affidato entro la scadenza prevista di giugno.

Risultato raggiunto: Con Determinazione n. 352 e 353 del 07.03.2024 sono state approvate le proroghe tecniche, già previste nel contratto in essere, di mesi 6 dell'affidamento del servizio di manutenzione del verde urbano, vale a dire fino al 19.10.2024.

Con la delibera di Giunta Comunale n. 275 del 23/07/2024 si approvava l'acquisizione autonoma del servizio di manutenzione del verde comunale, in deroga all'obbligo normativo di ricorso alla Convenzione Quadro stipulata da CUC di Brescia per il Servizio di manutenzione e pulizia delle aree verdi situate presso gli immobili o nelle aree di proprietà o in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni. È in corso di pubblicazione la gara mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023, da espletare sulla piattaforma Sintel, con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 comma 2, lettera a) del codice dei contratti pubblici, nei termini prescritti dal bando e dal disciplinare di gara per il periodo 01.02.2025-31.01.2028.

4. Piantumazione di nuove specie arboree (Obiettivo DUP 09.02.S03.O02)

L'iniziativa "Un albero per ogni nato", in conformità alla Legge 113/1992, ha portato alla piantumazione di circa 200 nuovi alberi nelle aree verdi individuate dall'Amministrazione Comunale. Le attività di piantumazione saranno completate entro la fine dell'anno.

Risultato raggiunto: Da una verifica dell'effettiva registrazione anagrafica nel 2023 risultano nati solo 159 anziché 200. Pertanto, in conformità alla Legge 113/1992 sono in programma a fine novembre –inizio dicembre la piantumazione in alcune aree verdi del territorio comunale di n. 159 alberi corrispondenti ai nuovi nati nel 2023

5. Rinnovo del Disciplinare per la gestione del canile e gattile (Obiettivo DUP 09.05.S02.O02)

Il rinnovo del disciplinare con i Comuni associati per la gestione del canile e del gattile è in fase di definizione. La bozza della delibera di approvazione del nuovo disciplinare sarà sottoposta alla Giunta entro la scadenza prevista (30/06/2024).



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

Risultato raggiunto: La data di approvazione del nuovo disciplinare è stata prorogata in accordo con i Comuni di Montichiari e Sirmione al 31.12.2024 al fine di consentire al notaio incaricato l'atto per la suddivisione delle quote di proprietà dell'immobile già stabilita con i comuni convenzionati (Desenzano 41,6%, Montichiari 30,5%, Sirmione 27,9%).

6. **Esumazione di 62 salme nel campo di inumazione di Rivoltella (Obiettivo DUP 12.09.S01.O01)**

È stata emessa l'ordinanza per l'esecuzione dei lavori di esumazione delle 62 salme nel campo di inumazione di Rivoltella, in seguito alla scadenza delle concessioni. I lavori sono in corso e saranno completati entro aprile 2024, con nuovi loculi disponibili.

Risultato raggiunto: I lavori di esumazioni sono stati eseguiti nel marzo 2024.

7. **Monitoraggio ambientale del sito ex discarica Lavagnone (Obiettivo DUP 09.05.S01.O01)**

Le attività amministrative e di monitoraggio ambientale per il Piano di Caratterizzazione del sito ex discarica Lavagnone sono state condotte in collaborazione con ARPA. Le indagini ambientali sono in fase di conclusione e i dati raccolti verranno validati da ARPA entro la fine dell'anno.

Risultato raggiunto: È in fase di ultimazione il 1° aggiornamento trimestrale agosto-ottobre 2024 dello Studio di approfondimento Andamento falda acquifera e Stagno Lavagnone. Le nuove campagne di monitoraggio piezometrico e idrochimico si sono rese necessarie alla luce delle risultanze della Conferenza di Servizi convocata in data 12/03/2024 (protocollo 17087 del 12/03/2024) e della successiva "Approvazione della relazione di fine attività aggiornata a febbraio 2024 del Piano di Caratterizzazione del sito denominato "ex Discarica in Loc. Lavagnone" nella quale si evidenzia il perdurare dello stato di contaminazione della falda superficiale con riferimento alle concentrazioni superiori alle CSC (all. 5 – parte IV - tab. 2 D. Lgs.152/06) di Fe (piezometri P5 e P6), Mn (Piezometri P3*-P4*-P5), solfati (piezometro P4) e soprattutto di Tetracloroetilene (Piezometro P4*) e Cloruro di Vinile (piezometro P5).

8. **Progetto 'Desenact' della Alta Scuola per l'Ambiente (ASA) (Obiettivo DUP 09.02.S05.O06)**

Il progetto 'Desenact', promosso dalla Alta Scuola per l'Ambiente (ASA) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, è in fase di implementazione. La prima fase del progetto, riguardante l'educazione al cambiamento climatico, prosegue secondo i tempi previsti e sarà presentata una relazione annuale di avanzamento lavori entro la fine dell'anno.

Risultato raggiunto: Con DGC n..20 del 23.01.2024 è stato approvato il Protocollo d'intesa tra il comune di Desenzano del Garda e l'Università Cattolica di Brescia (tramite l'alta scuola per l'ambiente) per la realizzazione del progetto "Desenact – Desenzano per la transazione di comunità verso l'adattamento climatico".



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORI E PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Approvazione della seconda revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) relativo all'anno 2024 del servizio di gestione dei rifiuti urbani per il periodo regolatorio 2022-2025 di cui alla Deliberazione 363 /2021 dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).	Bozza delibera di approvazione	PEF del servizio di igiene urbana	Il PEF è stato approvato con DCC n. 26 del 22.04.2024 secondo i termini stabiliti normativamente.	100%
2	Conferma o eventuale revisione delle tariffe rifiuti in coerenza con i costi definiti nel PEF 2024.	Relazione di copertura tariffaria 2024	Definizione Tariffe TARI 2024	Le tariffe sono state aumentate del 4,22% rispetto a quelle vigenti nell'anno 2023.	100%
3	Espletamento gara tramite CUC per affidamento servizio di manutenzione verde comunale.	Approvazione determina a contrattare	Affidamento servizio	Con Determinazione n. 352 e 353 del 07.03.2024 sono state approvate le proroghe tecniche dell'affidamento del servizio di manutenzione. Con DGC n. 275 del 23/07/2024 si approvava l'acquisizione autonoma del servizio di manutenzione del verde comunale. E' in corso di pubblicazione la gara mediante procedura aperta.	100%
4	Piantumazione di nuove specie arboree nell'ambito dell'iniziativa "Un albero per ogni nato " di cui alla Legge 29 gennaio 1992 n. 113.	N. alberi piantati nell'area verde deliberata dall'A.C.	Circa 200 alberi	E' in programma a fine novembre – inizio dicembre la piantumazione in alcune aree verdi del territorio comunale di n. 159 alberi corrispondenti ai nuovi nati nel 2023.	100 %
5	Rinnovo del Disciplinare con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile in seguito all'esecuzione del progetto di adeguamento del gattile, preliminare alla stipula	Bozza delibera di approvazione	Nuovo disciplinare di gestione	La data di approvazione del nuovo disciplinare è stata prorogata in accordo con i Comuni di Montichiari	85%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

	dell'atto notarile per ripartire la proprietà dell'immobile in base alle quote dei comuni associati.			e Sirmione al 31.12.2024.	
6	Esumazione di n. 62 salme per scadenza concessione nel campo di inumazione di Rivoltella.	Ordinanza per l'esecuzione dei lavori	Nuovi loculi disponibili	I lavori di esumazione sono stati eseguiti nel marzo 2024.	100%
7	Svolgimento attività amministrative e di monitoraggio ambientale connesse al Piano di Caratterizzazione del sito ex discarica Lavagnone.	Conclusione indagini ambientali in contraddittorio con ARPA	Esito delle indagini ambientali con validazione dei dati da parte di ARPA	E' in fase di ultimazione il 1° aggiornamento trimestrale agosto-ottobre 2024 dello Studio di approfondimento Andamento falda acquifera e Stagno Lavagnone.	100%
8	Progetto 'Desenact' della Alta Scuola per l'Ambiente (ASA) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore per la transizione di Comunità verso l'Adattamento climatico 2024-2028.	Relazione annuale di avanzamento lavori	Progetto di educazione al cambiamento climatico (1^ fase)	Con DGC n. 20 del 23.01.2024 è stato approvato il protocollo d'intesa tra il comune di Desenzano del Garda e l'Università Cattolica di Brescia. L'ASA ha consegnato la relazione annuale relativa al lavoro svolto nel 2024 .	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

URBANISTICA E TERRITORIO

In relazione agli obiettivi assegnati al settore URBANISTICA E TERRITORIO, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Sopralluoghi per verifica conformità sismica (Obiettivo DUP 08.01.S03.O03)

L'ufficio si pone come obiettivo la verifica mediante sopralluoghi della conformità sismica delle opere in corso di realizzazione/realizzate nella misura pari al 10% per interventi < 5000 mc, e al 20% per interventi > 5000 mc entro il 31/12/2024.

La consistenza dei sopralluoghi che l'ufficio effettuerà è pari al doppio di quella prevista da normativa DGR 5001/2016 che prescrive un controllo con un'incidenza pari al 5% e 10% delle pratiche sismiche depositate, rappresentando quindi un aumento significativo rispetto ai requisiti minimi normativi.

Nell'anno 2024 sono stati presentati n. 108 depositi sismici di cui n. 103 relativi ad interventi < 5000 mc e n. 5 relativi ad interventi > 5000 mc.

Relativamente alle 103 pratiche sismiche < 5000 mc sono stati effettuati n. 10 sopralluoghi, effettuando quindi la verifica sul 10% delle costruzioni con tali caratteristiche.

Relativamente alle 5 pratiche sismiche > 5000 mc è stato effettuato n. 1 sopralluogo, effettuando quindi la verifica sul 20% delle costruzioni con tali caratteristiche.

Risultato raggiunto: 100%. Rispettata la percentuale di sopralluoghi da effettuare nelle due casistiche dimensionali.

2. Digitalizzazione delle pratiche edilizie (Obiettivo DUP 08.01.S03.O04)

Con l'obiettivo di digitalizzare il 60% delle pratiche edilizie oggetto di accesso entro il 31/12/2024, nell'anno 2024 sono state effettuate n. 721 istanze accesso atti, 13 delle quali sono state sospese dall'ufficio o annullate da parte dei richiedenti.

Tutte le rimanenti 708 richieste (721-13) sono state evase con rilascio in formato digitale degli atti oggetto di istanza, implementando l'archivio digitale che l'ufficio ha creato autonomamente negli ultimi 3 anni al fine di agevolare la consultazione e la gestione delle richieste. Di queste 708 richieste, le pratiche che hanno comportato la digitalizzazione del cartaceo sono state n. 492, le rimanenti sono state evase attingendo dall'archivio digitale creato dall'ufficio.

Risultato raggiunto: 100%. Digitalizzazione del 69% delle pratiche edilizie oggetto di accesso.

3. Adozione del Piano Attuativo AUTR1 – Secondo Stralcio - per la realizzazione di un nuovo edificio a destinazione sanitaria (Obiettivo DUP 08.01.S03.O01)

Sono stati predisposti gli atti necessari per l'adozione entro il 31/12/2024 del Piano Attuativo denominato AUTR1 – Secondo Stralcio, volto alla realizzazione di un nuovo edificio a destinazione sanitaria per ASST. L'ufficio ha provveduto ad effettuare l'istruttoria del progetto, comprensiva di acquisizione di pareri da parte di Enti e Uffici comunali, verifica bozza convenzione e valutazione acquisizione aree in cessione. Il Piano attuativo è stato adottato con D.G.C. n. 236 del 18/06/2024, approvato con D.G.C. n. 282 del 30/07/2024. Inoltre è stata stipulata convenzione presso Notaio in data 05/08/2024.

Risultato raggiunto: 100%. D.G.C. n. 236 del 18/06/2024 di adozione del Piano. Piano attuativo convenzionato in data 05/08/2024.

4. Analisi e stime per la determinazione dei valori ai fini dell'aggiornamento degli oneri urbanizzazione primaria e secondaria ai sensi della L.R. 12/2005 art. 44. Predisposizione atti per deliberazione di Giunta Comunale.

Premesso che la fattibilità del Piano dei Servizi del PGT e del Piano Triennale delle Opere Pubbliche è dimensionata sulla scorta delle previsioni di entrata provenienti sia dalle quote di perequazione derivanti dagli ambiti di trasformazione che da quelle provenienti dai contributi di costruzione, si è reso necessario l'aggiornamento triennale degli importi unitari degli oneri di



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

urbanizzazione primaria e secondaria, ai sensi della L.R. 12/2005. Al fine dell'aggiornamento degli oneri di urbanizzazione è stata utilizzata quale riferimento certo la variazione media annuale desunta attraverso gli indici ISTAT riferita alle annualità 2020 – 2021, 2021- 2022 e 2023 – 2024. Si è quindi provveduto ad aggiornare gli importi unitari. Conseguentemente all'aggiornamento degli oneri, sono stati definiti gli importi connessi con gli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente come risultante degli attuali e sopravvenuti disposti normativi relativi all'intervento di ristrutturazione edilizia, nel quale ricadono anche gli interventi di demolizione con ricostruzione.

Risultato raggiunto: 100%. D.G.C. n. 76 del 12/03/2024 di aggiornamento degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria.

5. Istruttoria pratiche contributo regionale barriere architettoniche (Obiettivo DUP 08.01.S03.O04)

Sono state effettuate n. 12 istruttorie per la verifica della documentazione necessaria per ottenere contributi regionali volti all'eliminazione delle barriere architettoniche presso immobili di edilizia privata. L'istruttoria consiste nella verifica dell'adeguatezza della documentazione pervenuta, effettuazione dei sopralluoghi e inserimento delle domande nell'apposito portale regionale.

Risultato raggiunto: 100%. Verifica della documentazione, sopralluoghi e inserimento portale regionale del 100% delle richieste (12 pratiche – 12 verifiche).

6. Individuazione del percorso metodologico e predisposizione dello schema procedurale per la determinazione del valore della sanzione paesaggistica nei procedimenti volti all'ottenimento della certificazione di assenza di danno ambientale e di rilascio dei provvedimenti connessi al condono edilizio, ai sensi della L.R. 12/2005 art. 83. Predisposizione atti per deliberazione di Giunta Comunale.

Sopravvenuta la necessità di adeguarsi ai disposti normativi vigenti della L.R. 12/2005 e s.m.i. relativamente alle sanzioni amministrative a tutela del paesaggio, si è provveduto all'aggiornamento di dettaglio per l'adeguamento dei valori unitari al mq da applicare alle destinazioni urbanistiche e alle varie casistiche, effettuando valutazioni basate sui dati ufficiali riportati per il Comune di Desenzano d/G. nel sito dell'Agenzia delle Entrate e in continuità con precedenti indirizzi applicativi già approvati con D.C.C. (D.C.C. n. 91/2006).

Risultato raggiunto: 100%. D.G.C. n. 190 del 28/05/2024.

7. Eliminazione vincoli dagli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica (Obiettivo DUP 08.02.S01.O01)

Relativamente alla procedura per l'eliminazione dei vincoli dagli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica, nell'anno 2024 sono pervenute n. 26 richieste di svincolo/risposte di calcolo importo per lo svincolo. È stato dato riscontro al 100% delle richieste entro 30 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza (previsione normativa L. 136/2018, 90 giorni). Di queste 26 richieste, n. 18 si sono concluse con la sottoscrizione di atto notarile per lo svincolo.

Risultato raggiunto: 100%. Su 26 richieste è stata data risposta al 100% delle istanze entro 30 giorni dalla loro data di registrazione.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Sopralluoghi per verifica conformità sismica delle opere in corso di realizzazione e/o realizzate nella misura pari al 10% per interventi < 5000 mc, e al 20% per interventi > 5000 mc (controlli pari al doppio rispetto alle previsioni normative DGR 5001/2016 pari al 5% e 10% delle pratiche sismiche depositate)	Sopralluoghi effettuati / Pratiche sismiche presentate	Sopralluoghi: 10% per edifici < 5000 mc, 20% per edifici > 5000 mc	Sopralluoghi: 10% per edifici < 5000 mc = 10,3 sopralluoghi effettuati n.10. 20% per edifici > 5000 mc = 1. Sopralluoghi effettuati n.1.	100%
2	Digitalizzazione del 60% delle pratiche cartacee oggetto di richiesta di accesso atti ed evase dall'ufficio, con implementazione di apposito archivio digitale	Atti digitalizzati / Atti evasi	Digitalizzazione e 60% delle pratiche edilizie oggetto di accesso atti evasi	n. 492 atti digitalizzati/708 atti evasi (69%)	100%
3	Adozione del Piano Attuativo denominato AUTR1 – Secondo Stralcio - per la realizzazione nuovo edificio a destinazione sanitaria per ASST	Predisposizione atti per la Giunta Comunale	Proposta di Deliberazione di adozione G.C.	DGC n. 236 del 18/06/2024 adozione DGC n. 282 del 30/07/2024 approvazione convenzione 05/08/2024	100%
4	Analisi e stime per la determinazione dei valori ai fini dell'aggiornamento degli oneri urbanizzazione primaria e secondaria ai sensi della L.R. 12/2005 art. 44. Predisposizione atti per deliberazione di Giunta Comunale.	Predisposizione atti per la Giunta Comunale	Proposta di Deliberazione di adozione G.C.	DGC n. 76 del 12/03/2024	100%
5	Barriere architettoniche: istruttoria per verifica documentazione necessaria all'ottenimento del contributo regionale a favore dei privati, effettuazione sopralluoghi e inserimento nell'apposito portale regionale	Verifica documentazione, sopralluoghi, inserimento portale / N. richieste	100% delle richieste	12 verifiche / 12 richieste	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
6	Individuazione del percorso metodologico e predisposizione dello schema procedurale per la determinazione del valore della sanzione paesaggistica nei procedimenti volti all'ottenimento della certificazione di assenza di danno ambientale e di rilascio dei provvedimenti connessi al condono edilizio, ai sensi della L.R. 12/2005 art. 83. Predisposizione atti per deliberazione di Giunta Comunale.	Predisposizione atti per la Giunta Comunale	Proposta di Deliberazione G.C.	D.G.C. n. 190 del 28/05/2024	100%
7	Procedura di eliminazione vincoli dagli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica – Riscontro alle istanze entro 30 gg dalla loro protocollazione (90 gg da normativa)	Risposta al cittadino entro 30 gg dalla richiesta (da registrazione protocollo delle richiesta) – Legge 136/2018 90 gg	100% delle risposte entro 30 giorni dalla richiesta	26 richieste / 26 risposte entro 30 gg	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

OPERE E LAVORI PUBBLICI

In relazione agli obiettivi assegnati al settore OPERE E LAVORI PUBBLICI, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. **Approvazione dei progetti nel Programma Opere Pubbliche 2024-2026 (Obiettivo DUP 01.06.S02.O01)**

Risultato raggiunto: Il risultato atteso era di approvare almeno 5 progetti entro il 31/12/2024. Il settore Lavori Pubblici ha avviato le attività previste per l'approvazione dei progetti relativi al Programma Opere Pubbliche per il triennio 2024-2026. Attualmente, sono in fase di predisposizione sette progetti, che saranno approvati entro la scadenza stabilita.

2. **Efficientamento energetico di Villa Brunati (Relamping) (Obiettivo DUP 01.06.S02.O01)**

Risultato raggiunto: I lavori di efficientamento energetico presso Villa Brunati sono stati completati. Il verbale di fine lavori e il Certificato di Regolare Esecuzione sono stati redatti. La chiusura formale dell'intervento è stata trasmessa all'osservatorio dei contratti pubblici.

3. **Ampliamento dell'Istituto scolastico Trebeschi (Obiettivo DUP 01.06.S02.O04)**

Risultato raggiunto: I lavori per l'ampliamento dell'Istituto scolastico Trebeschi sono stati conclusi con successo entro il termine previsto del 30 settembre. Il verbale di fine lavori è stato redatto e si attende la chiusura formale del progetto.

4. **Aggiudicazione lavori di manutenzione straordinaria per la Stazione di Posta a San Martino della Battaglia (Obiettivo DUP 01.05.S01.O01)**

Risultato raggiunto: La procedura di aggiudicazione dei lavori per la realizzazione della Stazione di Posta si è conclusa in data 06/05/2024 con la determinazione dirigenziale n. 638 di aggiudicazione definitiva, entro il termine previsto del 30/06/2024.

5. **Riconversione dell'Asilo Nido in via Durighello (Obiettivo DUP 01.06.S02.O04)**

Risultato raggiunto: I lavori di riconversione dell'Asilo Nido in via Durighello relativi all'adeguamento strutturale sono terminati. Il verbale di fine lavori è stato redatto in data 30/07/2024.

6. **Messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali (Obiettivo DUP 10.05.S01.O04)**

Risultato raggiunto: Gli interventi di messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali sono stati completati e il Certificato di Regolare Esecuzione è stato emesso in data 08/07/2024. La chiusura dell'osservatorio contratti pubblici è avvenuto entro la fine dell'anno.

7. **Caricamento e monitoraggio delle opere in piattaforma REGIS e BOL (Obiettivo DUP 01.05.S02.O01)**

Risultato raggiunto: Sono state avviate le attività di caricamento delle opere già concluse nella piattaforma REGIS e BOL, come previsto dal PNRR e dal PNC. Rispetto alle 5 previste, sono state completate 18 rendicontazioni.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Area Servizi al Territorio

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Approvare i progetti previsti nel Programma Opere Pubbliche 2024-2026 - Anno 2024 Settore Lavori Pubblici	Approvazione progetti	Almeno 5	Progetti approvati n.7	100%
2	Concludere i lavori relativi all' efficientamento energetico di Villa Brunati (Relamping) e redigere il verbale di conclusione lavori entro il 30 settembre	Certificato Regolare Esecuzione	Chiusura osservatorio contratti pubblici	Osservatorio chiuso	100%
3	Concludere i lavori per l'ampliamento dell'Istituto scolastico Trebeschi entro 30/09/2024	Verbale di fine lavori	Lavori ultimati	Lavori ultimati 03/09/2024	100%
4	Aggiudicazione lavori di manutenzione straordinaria edificio esistente per realizzazione Stazione di Posta a San Martino della Battaglia	Aggiudicazione lavori	Determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva	Aggiudicazione del 06/05/2024	100%
5	Concludere i lavori per la riconversione dell'Asilo Nido in via Durighello entro il 31/12/2024	Verbale di fine lavori	Lavori ultimati	Lavori ultimati in data 30/07/2024	100%
6	Messa in sicurezza di attraversamenti pedonali	Certificato Regolare Esecuzione	Chiusura osservatorio contratti pubblici	Osservatorio chiuso	100%
7	Caricamento in piattaforma REGIS e BOL (Monitoraggio PNRR e PNC) delle opere già avviate e concluse con relativo invio di della rendicontazione	Invio n. rendicontazioni e monitoraggi	Almeno 5	Inviare 18 rendicontazioni	100%

LA DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO

(Arch. Cinzia Pasin)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Polizia Locale

PIANO DELLA PERFORMANCE

POLIZIA LOCALE

RENDICONTO ANNO 2024



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Polizia Locale

POLIZIA LOCALE

In relazione agli obiettivi inizialmente assegnati al Comando di POLIZIA LOCALE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. **Copertura di servizi mensili fino alle ore 21:00 (Obiettivo DUP 03.01.S01.O0103.01.S05.O01)**

Sono stati garantiti i servizi di controllo previsti con una copertura di almeno 25 servizi al mese, fino alle ore 21:00, per i mesi da marzo a ottobre. I controlli sono stati effettuati sia in modo casuale che mirato, in base alle esigenze operative, coprendo con efficacia tutte le aree di intervento.

Risultato raggiunto: 100% dei 200 controlli effettuati entro il 31/10/2024.

2. **Prolungamento dei servizi fino a mezzanotte nel fine settimana (Obiettivo DUP 03.01.S01.O0203.01.S05.O02)**

Per il periodo da giugno a settembre, i servizi della Polizia Locale sono stati estesi fino a mezzanotte durante i fine settimana (venerdì e sabato). Questo ha garantito una maggiore presenza di forze dell'ordine nelle ore serali, contribuendo a migliorare la sicurezza nelle aree pubbliche.

Risultato raggiunto: 100% dei 36 servizi previsti effettuati entro il 30/09/2024.

3. **Verifica dei cantieri stradali (Obiettivo DUP 03.01.S02.O01)**

Sono stati predisposti ed effettuati almeno 20 servizi di verifica dei cantieri stradali presenti sul territorio. Le ispezioni sono state condotte sia in base alle segnalazioni ricevute, sia tramite controlli programmati. Queste attività hanno garantito la conformità delle attività nei cantieri e la sicurezza delle strade.

Risultato raggiunto: 100% dei 20 servizi effettuati entro il 31/12/2024.

4. **Servizi di controllo su alcool e stupefacenti (Obiettivo DUP 03.01.S02.O02)**

Sono stati predisposti specifici servizi di controllo per contrastare l'uso di alcool e stupefacenti, con particolare attenzione ai giovani. I controlli sono stati effettuati in orari e luoghi strategici, in modo sia casuale che mirato, prolungandosi in alcuni casi fino alle 6:00 del giorno successivo per garantire la massima efficacia.

Risultato raggiunto: 100% dei servizi programmati completati entro il 31/12/2024.

5. **Controllo delle violazioni al Codice della Strada (Obiettivo DUP 03.01.S04.O01)**

Sono stati effettuati almeno due servizi di controllo al mese per contrastare le violazioni al Codice della Strada (Cds), sia attraverso l'uso di strumentazione specifica sia tramite posti di controllo. Questi interventi hanno portato a un aumento degli introiti derivanti dalle sanzioni, superando le previsioni iniziali per il 2024.

Risultato raggiunto: 100% dei 25 servizi effettuati e introiti superiori alle previsioni iniziali del 2024.

6. **Servizi di controllo su attività ricettive irregolari e occupazione di plateatici (Obiettivo DUP 03.01.S06.O01)**

Sono stati condotti servizi di controllo in collaborazione con l'Ufficio Tributi, volti a contrastare le attività ricettive irregolari e verificare l'occupazione di plateatici. Questi servizi hanno incluso anche attività di recupero crediti e controllo delle autorizzazioni.

Risultato raggiunto: 100% dei 25 servizi specifici effettuati entro il 31/12/2024.

7. **Supporto ai servizi sociali e monitoraggio delle situazioni di degrado (Obiettivo DUP 03.01.S03.O01)**

La Polizia Locale ha fornito il necessario supporto ai progetti dei servizi sociali, contribuendo al monitoraggio delle situazioni di degrado urbano e sociale, in collaborazione con altre istituzioni.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Polizia Locale

Le attività richieste sono state realizzate puntualmente, contribuendo a migliorare le condizioni di sicurezza e assistenza sul territorio.

Risultato raggiunto: 100% delle attività richieste completate entro il 31/12/2024.

IL COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE

(Dott. Marco Matteo Mensi)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Polizia Locale

La scheda obiettivi, in relazione alle esigenze manifestate dall'amministrazione dopo il monitoraggio intermedio è stata aggiornata come segue:

N	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Potenziare il pattugliamento serale/notturno incrementando i servizi specifici di contrasto ai reati di natura predatoria (furti / rapine) in ausilio ed in collaborazione con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio, mediante l'incremento della fascia oraria lavorativa ordinaria del comando (Peso obiettivo 14%)	N. min. controlli da effettuare	130	138	100%
2	Istituire appositi servizi estendendo la fascia lavorativa degli operatori di Polizia Locale per il presidio serale-notturno del territorio comunale e delle strade comunali principali, in particolare nel periodo estivo almeno fino alle ore 24 con garanzia di un numero non inferiore a 4 servizi settimanali di cui almeno 1 oltre le ore 24. Al di fuori dei mesi estivi sarà garantito un numero non inferiore a 2 servizi serali/notturni per tutti i mesi dell'anno in particolare nei fine settimana (Peso obiettivo 40%)	N. min. servizi da garantire	120	152	100%
3	Garantire il rispetto della quiete pubblica mediante il controllo sulle feste popolari cittadine, incrementando la fascia oraria lavorativa nelle ore serali e nei giorni festivi infrasettimanali (Peso obiettivo 7%)	N. min.servizi da garantire	36	38	100%
4	Migliorare la fruibilità e uso in sicurezza dei luoghi pubblici e degli spazi di aggregazione sociale (es.parchi/piazze) contrastando in modo sistematico il disagio giovanile, il relativo fenomeno delle baby-gang e la presenza di senza fissa dimora (Peso obiettivo 13%)	N. min. servizi da garantire	36	48	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Polizia Locale

5	Garantire, in collaborazione ed in coordinamento con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio, l'ordine pubblico e la sicurezza degli eventi e/o delle manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale e/o promosse e/o organizzate da soggetti privati (es. manifestazioni sportive), con il benessere della stessa Amministrazione Comunale, attraverso l'incremento della fascia lavorativa negli orari serali e notturni e nelle giornate festive infrasettimanali; Gestione della viabilità e gestione dei relativi permessi/autorizzazioni (Peso obiettivo 9%)	rapporto N. eventi/N. di presenze	100%	100%	100%
6	Vigilare sui pubblici esercizi e sulle modalità di somministrazione degli alcolici contrastando la vendita di alcolici ai minori e sulle occupazioni degli spazi pubblici e delle relative licenze/autorizzazioni per garantire il regolare pagamento e/o recupero il recupero degli arretrati dovuti all'ente (Peso obiettivo 3%)	N. min. servizi specifici	20	29	100%
7	Migliorare la sicurezza stradale mediante controllo dei veicoli privi di copertura assicurativa e privi di revisione con fermo e sequestro degli stessi fino all'eventuale confisca con appositi servizi mirati (Peso obiettivo 6%)	N. min. servizi specifici	25	42	100%
8	Migliorare la sicurezza stradale anche mediante l'impiego di strumentazione volta al controllo del rispetto dei limiti di velocità al fine di ridurre il tasso di incidentalità (Peso obiettivo 3%)	N. min. servizi specifici	25	34	100%
9	Migliorare il servizio interno di coordinamento delle pattuglie sul territorio sulla base delle richieste alla centrale operativa per il pronto intervento, con registrazione degli interventi/segnalazioni.	N.min. presenze in centrale/presenze in servizio N. richieste/N. risposte	90% 100%	96% 100%	100%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Polizia Locale

	Miglioramento del coordinamento con le altre forze di polizia attraverso la condivisione delle registrazioni del sistema di videosorveglianza (Peso obiettivo 1%)				
10	Istituzione di apposito servizio di ricerca e notificazione/gestione degli atti giudiziari (Peso obiettivo 1%)	Notificazione tutti gli giudiziari nei tempi	100%	100%	100%
11	Miglioramento del servizio di gestione pratiche di polizia amministrativa e gestione di specifiche richieste dell'utenze con progettazione e proposte delle opportune soluzioni tecnico-viabilistiche (Peso obiettivo 3%)	N. richieste/N. risposte	100%	90%	90%

La presente scheda obiettivi aggiornata (Polizia locale) costituisce progetto strategico finanziato con budget specifico di Euro 72.600 da erogarsi in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi certificata dal nucleo di valutazione e secondo i pesi attribuiti. I compensi saranno erogabili ai soli dipendenti che hanno contribuito a realizzare il progetto. Il progetto e il grado di partecipazione dei dipendenti saranno attestati dal Responsabile del settore (comandante della Polizia Locale). Le valutazioni saranno effettuate in conformità al sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente e validate dal nucleo di valutazione.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Segretario generale e Conferenza dei dirigenti

SEGRETARIO GENERALE

In relazione agli obiettivi assegnati al SEGRETARIO GENERALE, si fornisce il seguente aggiornamento di stato:

1. Coordinamento delle attività collegate al PNRR (Obiettivo DUP 01.01.S01)

L'attività di coordinamento legata al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha proceduto con regolarità. Sono state implementate opportune misure organizzative volte a garantire la formazione del personale interessato, con l'organizzazione e l'erogazione di due interventi formativi mirati. Gli interventi hanno coperto tematiche chiave per garantire la preparazione del personale nelle aree strategiche indicate dal PNRR.

Risultato raggiunto: 2 interventi formativi organizzati, obiettivo raggiunto.

2. Realizzazione degli interventi formativi di carattere generale (Obiettivo DUP 01.10.S03)

È stato assicurato l'accesso del personale agli interventi formativi relativi a Trasparenza, Anticorruzione, Reperimento contributi, Protezione dei Dati Personali e Transizione al Digitale. Al 31.12.2024, l'85% del personale ha svolto attività di formazione obbligatoria e generale, assicurando così una formazione diffusa e di qualità in tutte le aree previste dal piano formativo.

Risultato raggiunto: erogata formazione obbligatoria o generica per 169 dipendenti su 198.

3. Nuovo assetto organizzativo per l'erogazione dei servizi in modalità agile (Obiettivo DUP 01.10.S03)

Anche nel 2024 l'assetto organizzativo che consente l'erogazione dei servizi in modalità agile è stato implementato con successo. Tutto il personale che ne ha fatto richiesta è stato coinvolto in modalità di lavoro agile (smart working), garantendo un'efficace coordinazione delle risorse organizzative e strumentali dell'ente, migliorando l'efficienza e la flessibilità operativa.

Risultato raggiunto: 20 contratti in SW su 20 richieste ricevute.

4. Funzionamento del Comitato Direzionale (Obiettivo DUP 01.01.S01)

Il Segretario Comunale ha assicurato il corretto funzionamento del Comitato Direzionale, promuovendo regolarmente gli incontri previsti. Sono stati organizzati e coordinati almeno oltre 30 incontri direzionali fino ad oggi, fornendo un efficace supporto al coordinamento delle attività dei dirigenti negli ambiti previsti dal regolamento.

Risultato raggiunto: N. 32 incontri settimanali svolti regolarmente nel 2024.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Segretario generale e Conferenza dei dirigenti

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Coordinare le attività collegate al PNRR adottando opportune misure organizzative idonee a garantire la formazione del personale interessato	N. interventi formativi	Almeno 2	Gruppo Delfino 06/2024 Anci 02/2024	100%
2	Garantire la realizzazione degli interventi formativi di carattere generale (relativi a trasparenza, anticorruzione, reperimento contributi, transizione al digitale, protezione dei dati personali), garantendo l'opportunità a tutti i dipendenti dell'area di acquisire il numero minimo di crediti formativi (ore) nelle aree indicate all'interno del piano stesso.	Crediti acquisiti/ Crediti previsti	80%	Erogata formazione obbligatoria o generica per 169 dipendenti su 198 (85%)	100%
3	Coordinare e promuovere del nuovo assetto organizzativo che consente l'erogazione dei servizi in modalità agile coordinando tutte le risorse strumentali e organizzative a disposizione dell'Ente.	N. dipendenti SW/N. dipendenti	Almeno il 30 %	20 contratti in SW su 20 richieste	100%
4	Garantire il funzionamento della Conferenza dei dirigenti, promuovendo gli incontri e coordinando l'attività dei dirigenti negli ambiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.	N. incontri	Almeno 30	N. 28 incontri settimanali svolti regolarmente	93%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Segretario generale e Conferenza dei dirigenti

CONFERENZA DEI DIRIGENTI

In relazione agli obiettivi assegnati alla CONFERENZA DEI DIRIGENTI, si fornisce il seguente aggiornamento di stato, attestando che gli obiettivi sono stati perseguiti e raggiunti nei termini numerici illustrati:

1. Monitoraggio dell'offerta di bandi nazionali ed europei (Obiettivo DUP 01.01.S01)

Il monitoraggio dell'offerta di bandi nazionali ed europei è stato effettuato con continuità, identificando e cogliendo, solo nell'ambito del PNRR, cinque opportunità di finanziamento in linea con gli obiettivi della programmazione. Il costante dialogo con gli enti erogatori ha permesso di aderire tempestivamente alle opportunità più rilevanti.

Risultato raggiunto: Tra gli altri, nel 2024 sono stati attivati i Bandi PNRR relativi a: Integrazione in ANPR delle liste elettorali / Stazione di posta a San Martino della Battaglia / Centro per l'Impiego in via Pace / Estensione ANSC.

2. Aggiornamento dei dati in conformità al PTCP (Obiettivo DUP 01.01.S01)

L'attività di pubblicazione e verifica dei dati, in conformità al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTCP), è stata svolta regolarmente. Ogni aggiornamento è stato inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente", garantendo la massima correttezza e segnalando puntualmente eventuali discrepanze riscontrate, sebbene ad oggi non vi siano stati errori significativi.

Risultato raggiunto: Tasso di trasparenza 100%, nessuna pubblicazione non corretta segnalata.

3. Prevenzione della corruzione (Obiettivo DUP 01.01.S01)

Tutti gli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione, indicati nel piano triennale vigente, sono stati perseguiti con attenzione. Non sono state riscontrate anomalie o segnalazioni dal Responsabile del PTCP, il che dimostra l'efficacia delle misure preventive adottate nel corso dell'anno.

Risultato raggiunto: Nessun rilievo o segnalazione da parte del responsabile PTCP.

4. Aggiornamento del nuovo sito istituzionale (Obiettivo DUP 01.01.S01)

Il processo di aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul nuovo sito istituzionale è stato completato con successo. L'utilizzo di una piattaforma conforme alle linee guida AGID ha facilitato la pubblicazione ordinata e sistematica dei contenuti, migliorando l'accessibilità e l'usabilità del sito.

Risultato raggiunto: Il nuovo sito istituzionale è andato in linea il 22.08.2024. Al 31.12.2024 risultano pubblicati online 180 servizi.

5. Transizione al digitale (Obiettivo DUP 01.08.S03)

Dopo una valutazione approfondita dell'elenco dei servizi erogati, è stata individuata una quota del 25% di servizi che possono essere riorganizzati per l'erogazione online. Questa operazione è stata svolta in linea con gli obiettivi fissati per la transizione digitale e con il Piano dell'Informatica, contribuendo a semplificare i processi per cittadini e utenti.

Risultato raggiunto: Al 31.12.2024 sono erogati online 48 servizi (26,7% di quelli pubblicati).

6. Tempestiva trasmissione dei dati (Obiettivo DUP 01.03.S01)

La trasmissione dei dati necessari per la compilazione dei documenti di programmazione, inclusi il Bilancio e il Documento Unico di Programmazione, è sempre avvenuta nei tempi concordati, con un ritardo massimo di 40 giorni, rispettando le scadenze stabilite dal comitato di direzione. Questo ha consentito una gestione puntuale ed efficiente dei processi programmatori.

Risultato raggiunto: Non sono stati segnalati ritardi.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Segretario generale e Conferenza dei dirigenti

7. Assessment e formazione (Obiettivo DUP 01.10.S03)

Le attività di assessment sulla piattaforma Syllabus sono state completate con l'iscrizione del 100% del personale. Oltre il 66% di questo ha completato la registrazione entro il 31.12.2024. Per raggiungere le 24 ore di formazione pro-capite è stata censita, catalogata e messa a disposizione del personale un'ampia offerta formativa online.

Risultato raggiunto: Assessment di Syllabus completato per il 100% dei dipendenti. Sono stati messi a disposizione del personale n. 251 corsi di formazione online per n. 1037,50 ore totali. Hanno effettivamente completato la registrazione su Syllabus 120 dipendenti su 181 (66,3%)

8. Rispetto dei termini di pagamento (Obiettivo DUP 01.01.S01)

Il monitoraggio costante dei termini di pagamento ha garantito il rispetto delle scadenze previste dalla normativa. Sono stati riscontrati lievi ritardi in alcuni settori che non hanno inficiato la performance complessiva dell'ente.

Risultato raggiunto: Tempi medi di pagamento del 2024 pari a 12,88 giorni, inferiori di 18,10 giorni rispetto alla soglia prevista dalla normativa vigente.



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024
Segretario generale e Conferenza dei dirigenti

N.	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Monitorare l'offerta di bandi nazionali ed europei cogliendo le opportunità di finanziamento utili alla realizzazione degli obiettivi contenuti nella programmazione.	N. bandi attivati	N. 2 bandi	Oltre ad altri progetti, nel 2024 sono attivati i Bandi PNRR relativi a: Integrazione in ANPR delle liste elettorali Stazione di posta a San Martino della Battaglia Centro per l'Impiego in via Pace Estensione ANSC	100%
2	Pubblicare e verificare in modo sistematico, in conformità al PTCP, con cadenza trimestrale l'aggiornamento dei dati di competenza da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" segnalando ogni eventuale pubblicazione non corretta al Segretario generale, anche se relativa a settori non di competenza.	Tasso di trasparenza	100%	Nessuna pubblicazione non corretta segnalata. Tasso di trasparenza pari al 100%.	100%
3	Perseguire tutti gli obiettivi separatamente indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione.	Segnalazioni e rilievi responsabile PTPC	Nessun rilievo	Nessun rilievo o segnalazione da parte del responsabile PTPC.	100%
4	Garantire l'aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul nuovo sito istituzionale. Aggiornare in modo sistematico documenti e dati relativi al settore adottando una delle piattaforme disponibili presso l'ente conformi alle linee guida dell'AGID.	Servizi pubblicati / Totale servizi	100%	Il nuovo sito istituzionale è andato in linea il 22.08.2024. Al 31.12.2024 sono pubblicati online 180 servizi	100%
5	Sulla base dell'elenco dei servizi erogati individuare quelli che possono essere riorganizzati in funzione dell'erogazione degli stessi on-line con particolare	Progetti presentati / Totale servizi	100%	Al 31.12.2024 sono erogati online 48 servizi sui 50 previsti	96%



RELAZIONE VERIFICA OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Segretario generale e Conferenza dei dirigenti

	riguardo ai servizi che comportano l'adeguamento agli obiettivi fissati per la transizione al digitale e dal piano dell'informatica.				
6	Garantire la tempestiva trasmissione (TT) 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 (TA) di volta in volta concordati dal comitato di direzione.	TT = gg. Ritardo x TA	TT ≤ 40	Non sono stati segnalati ritardi.	100%
7	Completamento delle attività di assessment sulla piattaforma Syllabus e conseguimento dell'obiettivo formativo. Dare attuazione alla direttiva sulla formazione del 23 marzo 2023.	Completamento delle attività di assessment (peso 20%) Conseguimento obiettivo formativo sulla piattaforma Syllabus (peso 50%) N. medio ore di formazione erogate (peso 30%)	Assessment 100% del personale Almeno 80% del personale Almeno 15 ore pro capite	Assessment completato Disponibilità al personale di n. 251 corsi di formazione per n. 1037,50 ore. Registrazione completata dal 66,3% N. medio ore di formazione pro capite: 15,78	100% 82,9% 100% (Tot. pesato 91,5%)
8	Garantire il rispetto dei termini di pagamento e il monitoraggio dei tempi medi di pagamento.	Tot gg ritardo/n. fatture in scad.	Termini di legge	Tempi medi di pagamento anno 2024: - 18,10 giorni rispetto ai termini di legge	100%

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 4 D.L. 13/23 e come specificato nella delibera della G.C. n. 283 del 30.07.2024 è confermato l'obiettivo individuale per ciascun dirigente, e responsabile di area, di rispettare i tempi di pagamento ai sensi dell'art 4-bis comma 4 del DL 13/2023 e circolare RGS 1/2024. I dirigenti e/o i responsabili saranno soggetti alla riduzione del 30% della retribuzione di risultato spettante qualora non siano rispettati i tempi di pagamento delle fatture.

È altresì confermato ai sensi dell'art. art. 3 D.lgs. 222/2023, individualmente per ciascun dirigente, e come specificato nella D.G.C. n. 283 del 30.07.2024, l'obiettivo di digitalizzare e rendere disponibili online tutti i documenti amministrativi entro tre anni, garantendo che siano accessibili anche ai cittadini con disabilità visive o cognitive.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Alessandro Tomaselli)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005