



COMUNE DI PANDINO
Provincia di Cremona

Relazione sulla Performance

ANNO 2020

PREMESSA

La presente relazione è predisposta ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n.150, che testualmente recita: <<Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:....b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato>>.

Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G. n. 194 del 6/04/2010 e modificato, da ultimo, con deliberazione di G. C. n. 226 del 20/12/2019 all'art. 17 prevede che il Nucleo di Valutazione del Comune di Pandino sia costituito da un esperto esterno, con competenze tecniche di valutazione e sul controllo di gestione, nominato con decreto del Sindaco;

Con decreto sindacale nr.5 in data 28/02/2020 è stato nominato il Dott. Andrea Antelmi quale Nucleo di Valutazione per il periodo 01/03/2020 - 28/02/2023.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Pandino ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 in data 16/03/2019 il sistema di misurazione e valutazione della performance, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

A seguito del parere Aran n. 4781/2019 che afferma: "*si ritiene che la contrattazione integrativa, ai sensi dell'art.7, comma 4, lett. v, del CCNL del 21.5.2018, possa anche determinare le modalità per la destinazione, nello stesso anno, all'incremento dei valori in atto della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative dell'ente di quelle che, per la vacanza dei relativi posti di qualifica dirigenziale, siano rimaste comunque inutilizzate nell'anno di riferimento della valutazione*", è stato sottoscritto accordo decentrato in data 16/12/2020 che recepisce tale interpretazione con decorrenza dall'1/01/2020.

Il sistema e l'accordo sono consultabili sul sito istituzionale www.comune.pandino.cr.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Performance".

Per performance si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Pandino ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.

Il Comune di Pandino ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

- Pianificazione: definizione degli obiettivi e delle priorità. E' una attività a carico del consiglio comunale, della giunta comunale, del segretario comunale e dei responsabili di Area dell'ente che avviene adottando i seguenti documenti: DUP, bilancio di previsione annuale e triennale, piano esecutivo di gestione, piano delle performance. Il piano delle performance è pubblicato sul sito

istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello "Performance", sotto sezione di 2° livello "Piano sulla Performance".

- **Monitoraggio:** controllo in corso d'anno dell'attuazione di quanto programmato. Agli organi di vertice politico-amministrativo e ai responsabili di Area è assegnata anche la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi. In questa attività interviene con un ruolo di supporto il nucleo di valutazione che deve monitorare il funzionamento complessivo del sistema.
- **Valutazione:** verifica dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto alle previsioni e assegnazione della valutazione dei responsabili di Area. Questa fase è attuata mediante l'adozione della presente relazione sulla performance da parte della giunta comunale e mediante l'applicazione del sistema di valutazione della performance del personale dipendente effettuato secondo i criteri definiti con la sopra citata deliberazione di giunta comunale. In particolare il personale dipendente viene valutato dai responsabili di Area che verificano l'apporto individuale di ciascuno in relazione agli obiettivi assegnati. Per ogni dipendente viene compilata apposita scheda di valutazione.
- I responsabili di Area sono valutati dal Nucleo di Valutazione, con la collaborazione del segretario comunale, mediante elaborazione delle schede individuali. Il Segretario Comunale viene valutato dal Sindaco pro-tempore che verifica, durante tutto il corso dell'anno lo stato di attuazione degli obiettivi previsti dall'amministrazione comunale per l'anno di riferimento e ne valutata i risultati ottenuti.

E' opportuno sottolineare che il sistema di valutazione delle performance prevede l'assegnazione ai Responsabili di Area non solo di obiettivi individuali di area, ma anche il perseguimento di obiettivi cosiddetti "trasversali". Si tratta di obiettivi unici per tutti i responsabili, a carattere trasversale, a forte valenza strategica.

I DOCUMENTI

Pianificazione:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 20/12/2019, di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022, ai sensi dell'art.151 D.Lgs.267/2000.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 22/01/2020 di approvazione del piano esecutivo di gestione e del Piano della performance 2020-2022-pdo 2020.

Monitoraggio:

Deliberazioni del Consiglio Comunale

05/03/2020	3	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. 2020-2022- VARIAZIONI ALLE SEZIONI STRATEGICA E OPERATIVA E AL BILANCIO 2020-2022
27/05/2020	15	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. 2020-2022- VARIAZIONI AL BILANCIO
26/06/2020	27	EMERGENZA COVID 19 – FONDI PER INVESTIMENTI REGIONE LOMBARDIA E DECRETO RILANCIO - VARIAZIONI AL D.U.P. E AL BILANCIO 2020-2022
22/07/2020	35	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. 2020-2022- VARIAZIONI ALLA SEZIONE OPERATIVA E AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022

24/10/2020	39	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. 2020-2022- VARIAZIONI ALLA SEZIONE OPERATIVA E AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022
26/11/2020	43	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. 2020-2022- VARIAZIONI ALLA SEZIONE OPERATIVA E AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022
19/12/2020	51	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020-2022 - VARIAZIONI ALLA SEZIONE OPERATIVA E AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022

Deliberazioni della Giunta Comunale:

DATA	N.	Oggetto
29/01/2020	18	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 AI SENSI DELL'ART. 175 C. 5-BIS LETT.D) - VARIAZIONI DI CASSA CONSEQUENTI ALL'AGGIORNAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
COMUNICATA AL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 5 DEL 05/03/2020		
11/02/2020	24	BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 – VARIAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 175 COMMA 5-BIS, LETT. E) - FPV
COMUNICATA AL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 6 DEL 05/03/2020		
11/02/2020	25	BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO 2020-2022.COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART.175 C.4 DEL D.LGS.267/2000
RATIFICATA DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 4 DEL 05/03/2020		
30/03/2020	44	EMERGENZA CORONAVIRUS. VARIAZIONE, IN VIA D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 (ART. 175, COMMA 4, DEL TUEL)
RATIFICATA DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 14 DEL 27/05/2020		
13/05/2020	57	BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020. VARIAZIONE AI SENSI ART. 175, COMMI 5-BIS E 5-QUATER - COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE
04/07/2020	74	MISURE ECONOMICHE STRAORDINARIE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PANDINESI - EMERGENZA COVID-19 - CENTRI ESTIVI - VARIAZIONE BILANCIO.

26/08/2020	104	BANDO “DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA”. VARIAZIONE, IN VIA D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 (ART. 175, COMMA 4, DEL TUEL)
RATIFICATA DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 40 DEL 24/10/2020		
04/09/2020	108	COVID - FONDO EMERGENZE IMPRESE EDITORIA LIBRARIA - ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO - VARIAZIONE, IN VIA D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 (ART. 175, COMMA 4, DEL TUEL)
09/09/2020	118	MISURE ECONOMICHE STRAORDINARIE A SOSTEGNO DELLA FONDAZIONE PIO E TERESA CALLERI GAMONDI – EMERGENZA COVID 19 – VARIAZIONE BILANCIO AI SENSI ART.176 DELT.U.E.L.- PRELIEVO DA FONDO SPESE POTENZIALI COVID .
08/10/2020	133	ATTUAZIONE DGR N.3364/2020 - CONCESSIONE CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE E ADEGUAMENTO PARCHI GIOCO INCLUSIVI - ANNUALITÀ 2020-2021 ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO - VARIAZIONE, IN VIA D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 (ART. 175, COMMA 4, DEL TUEL)
RATIFICATA DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 44 DEL 26/11/2020		

RESPONSABILI POSIZIONI ORGANIZZATIVE Anno 2020:

Macrostruttura a 6 Aree (delibera G.C. n. 1 del 13/01/2017 e n. 143 del 24/10/2020)

Nominativo	AREA	Servizi-programmi
Maria Chiara Campanini dal 01/01/20 al 31/10/20 in comando a 24ore	Responsabile Area Economico Finanziaria Tributi e Personale	Gestione economico-finanziaria Gestione entrate tributarie Gestione economica del personale Altri servizi generali
Margherita Manzoni dal 1/01/20 all'8/07/20 dal 17/07/20 al 19/12/20	Responsabile Area Affari generali	Segreteria Generale Servizi demografici Servizio cimiteriale (solo convenzione per osservazione e deposito cadaveri) Organi Istituzionali
Giovanna Sonzogni dal 1/01/20 al 31/10/20	Responsabile Area Socio Culturale e Istruzione	Servizi sociali Istruzione - cultura e sport Biblioteca

		Coordinamento dei servizi di assistenza sociale sub ambito n. 1
Tersilio Ugo Tonetti dal 1/01/20 al 19/12/20 <u><i>dal 1/11/20 al 19/12/2020</i></u> <u><i>+Biblioteca + interim Area Opere Pubbliche</i></u>	Responsabile Area Urbanistica e Ambiente dal 1/11/2020 Ad interim Responsabile Area Opere Pubbliche	Pianificazione territoriale ed Urbanistica Edilizia privata Suap - commercio Ambiente Ecologia Manifestazioni - Fiere - Turismo Coordinamento Plis del Tormo <u><i>Biblioteca (dal 1/11/2020)</i></u>
Marcello Gazzoni dal 1/01/20 al 31/10/20	Responsabile Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici - Manutenzioni Gestione del patrimonio e relative utenze
Ruggero Vladimiro Cagninelli dal 1/01/20 al 30/06/20 in comando a 18 ore	Responsabile Area Polizia Locale	Responsabile del servizio di Polizia Locale.
Francesca Paola Mauro dal 1/09/20 al 31/10/20 art.110		

Macrostruttura a 5 Aree (delibera G.C. n. 177 del 7/12/2020)

Nominativo	AREA	Servizi-programmi
Nadia Severina Fontana dal 16/11/20 al 31/12/20 in comando a 18ore	Responsabile Area Economico Finanziaria Tributi e Personale	Gestione economico-finanziaria Gestione entrate tributarie Gestione economica del personale Altri servizi generali
Margherita Manzoni dal 20/12/20 al 31/12/20	Responsabile Area Affari generali	Segreteria Generale Servizi demografici Servizio cimiteriale (solo convenzione per osservazione e deposito cadaveri) Organi Istituzionali

Giovanna Sonzogni dal 01/11/20 al 31/12/20	Responsabile Area Servizi Sociali e Istruzione	Servizi sociali Istruzione e sport Coordinamento dei servizi di assistenza sociale sub ambito n. 1
Tersilio Ugo Tonetti dal 20/12/20 al 31/12/20	Responsabile Area Lavori Pubblici urbanistica Ambiente SUAP Promozione Culturale e Turismo	Pianificazione territoriale ed Urbanistica Edilizia privata Lavori Pubblici - Manutenzioni - Gestione del patrimonio e relative utenze Suap - commercio Ambiente Ecologia Promozione Culturale e Turismo Biblioteca Coordinamento Plis del Tormo
Francesca Paola Mauro dal 1/11/20 al 31/10/20 art.110	Responsabile Area Polizia Locale	Responsabile del servizio di Polizia Locale.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Pandino ha conseguito il rispetto del pareggio di bilancio, nonostante l'entrata in vigore a regime delle nuove norme di contabilità, che hanno permesso sì un margine maggiore di manovra, ma sono ancora penalizzanti per un Comune come quello di Pandino, che ha un avanzo di amministrazione consolidato, da destinare ad investimenti, di importo cospicuo, a cui non corrispondono equivalenti spazi finanziari sul pareggio di bilancio.

Sul fronte invece della riduzione dei residui attivi vetusti (anteriori al 2009) al fine di ridurre la loro consistenza e l'impatto sul Fondo crediti dubbia esigibilità, sul contenimento dei costi anche attraverso la contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare del principio della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni), è stata completata la ricognizione dei residui attivi e passivi al fine della corretta imputazione all'esercizio 2019 o re-imputazione all'esercizio successivo.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI e PERSONALE

Responsabile: Sig. Maria Chiara Campanini – Dott.ssa Nadia Severina Fontana

OBIETTIVI 2020

Risultato 2020

Relazione finale Sig. Maria Chiara Campanini:

Con la presente la sottoscritta, che ha rivestito fino al 31/10/2020 il ruolo di Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria del Comune di Pandino, rende apposita relazione in merito agli obiettivi assegnati con l'atto indicato in oggetto, ai fini dei provvedimenti successivi di valutazione.

Premetto, per completezza, che l'emergenza epidemiologica da Covid 19, ed i conseguenti provvedimenti interessanti la Pubblica Amministrazione in generale, e il Comune di Pandino in particolare, hanno avuto un impatto sulle attività e obiettivi previsti dal PP e PDO approvati dalla Giunta:

- l'organizzazione dell'Area e dell'intero Ente, con l'introduzione - senza nessuna specifica esperienza e preparazione - dello smart working, ha comportato un notevole ed aggiuntivo impegno della Responsabile e dei dipendenti - in particolare la signora Monica Maglio del servizio personale. La Responsabile e la signora Maglio hanno seguito ed eseguito, ove possibile, tutte le richieste da parte del Segretario Comunale e della Giunta finalizzate ad una puntuale attività di programmazione (gli atti organizzativi che si sono susseguiti, l'istruttoria per l'attuazione della "Fase 2", il coordinamento quindicinale delle attività da svolgere con incontri on-line, la rotazione del personale all'interno dell'area, ecc.) e di monitoraggio e verifica delle attività medesime. Tutte le dipendenti dell'Area hanno volontariamente messo a disposizione personal computer di proprietà ed utilizzato le connessioni internet personali. Numerose le difficoltà di natura tecnica affrontate, dal riavvio dei PC in ufficio allo scambio di documenti con firme digitali da apporre, alla lentezza delle connessioni. Il contatto con l'utenza esterna (cittadini - imprese) è stato continuo e "multicanale", avendo utilizzato mail, telefono, posta certificata. Questa esperienza ha permesso di capire meglio come organizzare l'ufficio, quali sono le risorse strumentali (PC-stampanti - mail dedicate - strumenti di messaggistica tipo whatsapp per dialogare con il cittadino- ecc.) necessarie, e messo in luce la non procrastinabile necessità di investimenti mirati, compreso una adeguata formazione informatica (firme digitali - accesso a programmi con spid - marche temporali- strumenti di videocall).

- In tale situazione si sono registrate difficoltà e rallentamenti per gli obiettivi strategici e ordinari specifici, a volte dovuti alla necessità di dare risposte immediate alle istanze dell'utenza interna ed esterna, a volte al cambio di "priorità" dettato dalle normative nazionali, regionali, provinciali. Di fatto: o l'Area Economica Finanziaria è stata chiamata a supportare l'Amministrazione in scelte fondamentali per il tessuto sociale del Comune di Pandino, dai benefici economici alle famiglie alle modifiche ai Regolamenti tributari per le imprese e via dicendo ad ancora evitare problemi alle imprese fornitrici mediante il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture; o il servizio personale si è fatto carico di tutta la problematica relativa al rapporto con Medico del Lavoro, ATS, personale dipendente per quanto riguarda la gestione dei casi Covid in Comune, ha garantito, di concerto con l'Area Opere Pubbliche, il regolare espletamento delle procedure per il reclutamento del personale tramite selezioni con prove (nr.3).

Con sopra indicata delibera venivano assegnati all'Area Economico-Finanziaria gli obiettivi strategici, il prospetto che segue espone, a consuntivo, i soggetti coinvolti (dipendenti Area) e le attività espletate:

Obiettivo	Dipendenti Coinvolti e peso % sul raggiungimento obiettivo	Attività espletate	Note
2. "Trasparenza" attraverso l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" mediante			
2.1. (area Affari Generali)	—	—	
2.2. la pubblicazione e aggiornamento delle informazioni/documenti/dati richiesti sia per quanto riguarda la completezza, la tempestività nonché il formato previsto (Deliberazione Anac nr,1310/2016) In particolare ciascun Responsabile/Ufficio attraverso lo strumento di analisi offerto dal sito "Bussola della Trasparenza" dovrà verificare la presenza delle sezioni di propria competenza e richiedere eventualmente la creazione/modifica. Con l'utilizzo della griglia ANAC allegata alla detta deliberazione dovranno essere verificate le pubblicazioni di competenza, sotto il profilo della completezza, aggiornamento e formato (Allegato tecnico 2 alla delibera CIVIT 50/2013.	Maria Chiara Campanini 20%	Indicazioni, coordinamento e verifica attività di pubblicazione nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" di competenza	Il servizio di analisi automatica dei siti web, eseguito dalla Bussola della trasparenza, è stato dismesso. Il Dipartimento della funzione pubblica, a seguito della prima emanazione del D.Lgs. 33/2013, che attribuiva le competenze in materia di Trasparenza delle pubbliche amministrazioni, aveva ideato il servizio per agevolare le attività di controllo delle pubbliche amministrazioni. Ad oggi tali competenze, incluso il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sono attribuite all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Ultima rilevazione effettuata il
	Galli Maria Paola 15%	Aggiornamento periodico e tempestivo Sezione " Pagamenti " e "Indice tempestività"	
	Monica Maglio 30%	Aggiornamento periodico e tempestivo delle sezioni "Personale " - Bandi di concorso "- "Performance"	
	Silvia Sabini 30%	Aggiornamento periodico e tempestivo delle sezioni "Bilanci " " Controllo e rilievi sull'Amministrazione –	
		Organi di revisione e controllo " – " Bandi di gara e contratti – Area Economico-Finanziaria"	09/02/2020. Non è più possibile sottoporre i siti comunali all'esame " Bussola".
2.3. Il rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.": Monitoraggio costante del rispetto dei termini del procedimento, dei Regolamenti vigenti nonché tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente;	Maria Chiara Campanini 25%	Indicazioni, coordinamento e verifica attività di pubblicazione	Si segnala la criticità già rilevata di monitorare i tempi di pubblicazione, in quanto la data di " ultimo aggiornamento " non è visibile nelle varie pagine di "Amministrazione Trasparente".
	Laura Sforza 30%	Pubblicazione Regolamenti e variazioni agli stessi in materia di IMU-riscossione coattiva- entro 30 gg. dall'avvenuta esecutività degli atti relativi	
	Feliciano Viviani 15%	Pubblicazione Regolamenti e variazione agli stessi in materia di Tari entro 30 gg. dall'avvenuta esecutività degli atti relativi	

	Monica Maglio 30%	Pubblicazione Regolamenti e variazioni agli stessi in materia personale - entro 30 gg. dall'avvenuta esecutività degli atti relativi	
2.4. Pubblicità dei procedimenti di reclutamento del personale: Monitoraggio costante del rispetto dei termini di procedimento, dei Regolamenti vigenti nonché tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.	Maria Chiara Campanini 30%	Indicazioni, coordinamento e verifica attività di pubblicazione	
	Monica Maglio 70%	Pubblicazione tempestiva dei procedimenti di reclutamento del personale in tutte le fasi – bando/ammissione candidati/prove/esiti/ graduatorie	Oltre alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente nei termini previsti (stessa data delle pubblicazioni in GU – pubblicazione tempestiva dei calendari secondo il Regolamento U.S. ecc) – la sig. Maglio ha provveduto ad apposito inserimento nell'altre sezioni informative del sito istituzionale.
3. "Informatizzazione dei procedimenti " che consente la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di " blocchi" non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase:			
3.1. (area Affari generali)			
3.2. Redazione della proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, Giunta e Determinazioni dei Responsabili dei Servizi e apposizione firma digitale – da completarsi entro il 30/06/2020	Maria Chiara Campanini 50%	Redazione proposte deliberazioni di Giunta Comunale – verifica testi e compatibilità economica e apposizione firma digitale	Il rispetto del termine previsto al 30/06/2020 è stato rispettato solo per le proposte di deliberazioni della Giunta Comunale, a causa delle difficoltà incontrate durante il periodo " Fase 1 " Emergenza Covid ad utilizzare da remoto la procedura Sicra – Delibere. Inoltre la procedura
	Monica Maglio 15%	Redazione proposte deliberazioni di Giunta e trasmissione alla Responsabile per apposizione firma digitale	
	Laura Sforza 10%	Redazione proposte deliberazioni di Giunta e trasmissione alla	

	Silvia Sabini 25%	Responsabile per apposizione firma digitale Redazione proposte deliberazioni di Giunta e trasmissione alla Responsabile per apposizione firma digitale	stessa non era abilitata per firma da remoto, né la responsabile ne era dotata.
3.3. Attivazione dei pagamenti attraverso la piattaforma PagoPa entro il 30/06/2020, almeno per i pagamenti "spontanei" e per le sanzioni per violazioni al Codice della Strada.	Maria Chiara Campanini 70%	La Responsabile ha cercato con numerose richieste a Consorzio.it di superare le difficoltà tuttora esistenti al 31/10/2020 di interfaccia con Maggioli (per il collegamento tra gli applicativi e il sistema PagoPa). Nonostante ripetuti solleciti - a partire dal dicembre 2019 Maggioli - non ha mai chiarito le richieste e quali applicativi siano già predisposti, oltre alla tari, che viene riscossa con modello F24, per PagoPa.	Il mancato rispetto del termine previsto al 30/06/2020 (e 31/10/2020) è stato dovuto: <ul style="list-style-type: none"> • Difficoltà di relazione- vedi a lato • Emergenza Covid Fase 1, con impossibilità di istruzione/formazione per il personale anche dell'Area Polizia Locale; • Impossibilità nel periodo 30 settembre-31 ottobre, per carichi di lavoro notevoli, di inserire Banca Popolare di Sondrio quale partner tecnologico ed avviare così il
	Maria Paola Galli 30%	Nel mese di giugno, comunque sia la responsabile che la dipendente Galli hanno partecipato a webinar proposto dal Tesoriere Comunale Banca Popolare di Sondrio, e nel mese di settembre il Comune ha aderito a tale proposta, considerata ottima anche sotto il profilo economico.	
4. "Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti":			
4.1. (area Affari generali)			
4.2. Sportello telematico polifunzionale, verifica dei moduli presenti e monitoraggio delle attività presenti.	Maria Chiara Campanini 20%	Indicazioni, coordinamento e verifica moduli presenti e monitoraggio validità degli stessi	Lo sportello telematico polifunzionale non risulta utilizzato dagli utenti, se non per acquisire i moduli necessari per cambi intestazione tributi, nuove denunce, ecc. o per consultare eventuali Regolamenti. Le dipendenti hanno invece risposto ad un numero notevole di contribuenti inviando via mail i moduli richiesti e con accettazione della presentazione degli
	Laura Sforza 40%	Verifica ed eventuale aggiornamento moduli presenti con conseguente trasmissione a Consorzio.it di comunicazione per la sostituzione moduli obsoleti	
	Feliciano Viviani 20%	Verifica ed eventuale aggiornamento moduli presenti con segnalazione alla dipendente Sforza	
	Silvia Sabini 20%	Verifica ed eventuale aggiornamento moduli presenti con segnalazione alla dipendente Sforza	

			stessi tramite mail anche non certificata.
6. "Regolamento Europeo 679/2016- GDPR ":			
6.1. Verifica puntuale dell'attuazione dei principi previsti dal Regolamento Europeo 679/2016 : fondamenti di liceità del trattamento; diritti degli interessati; diritti di accesso (art.15); diritto di cancellazione (diritto all'oblio art.17); diritto di limitazione del trattamento (art.18); diritto alla portabilità dei dati (art.20); titolare, responsabile, incaricato del trattamento; approccio basato sul rischio e misure di titolari e responsabili;	Maria Chiara Campanini 20%	La Responsabile non ha effettuato verifiche ad hoc generalizzate, ma ha fornito supporto alle colleghe e ad altri Responsabili nella trattazione di questioni concrete (ad esempio	Nel corso del 2020 i Responsabili non hanno dato seguito alla costituzione del gruppo di lavoro ed alla produzione del " Registro delle attività di trattamento " .
6.2. Programmare ed attuare tutte le attività e i procedimenti necessari per completare le attività previste nel "Piano Operativo Privacy" approvato con deliberazione della G.C. nr.98 in data 21/05/2018	Maria Chiara Campanini 30%	Coordinamento e verifica di alcune attività previste dal Piano Operativo: <ul style="list-style-type: none"> • Mappatura dei trattamenti dei dati personali effettuati da soggetti esterni all'Amministrazione • Nomina dei responsabili, degli incaricati e delle informative per i vari procedimenti 	
	Monica Maglio 20%	Redazione e trasmissione nomine dei responsabili, degli incaricati e delle informative per i vari procedimenti - servizio personale- Monitoraggio attività.	
	Maria Paola Galli 10%	Redazione e trasmissione nomine degli incaricati e delle informative per i vari procedimenti – servizio ragioneria	
	Laura Sforza 15%	Redazione e trasmissione nomine degli incaricati e delle informative per i vari procedimenti – servizio tributi	

	Feliciana Viviani 10%	Redazione e trasmissione nomine degli incaricati e delle informative per i vari procedimenti – servizio tributi	
	Silvia Sabini 15%	Redazione e trasmissione nomine degli incaricati e delle informative per i vari procedimenti – servizio tributi	
6.3. Adeguare le misure di sicurezza organizzativa, comportamentale e strutturale per poter garantire la protezione, non solo dei dati particolari ma anche del lavoro quotidiano	Maria Chiara Campanini 25%	Coordinamento e indicazioni circa le misure di sicurezza organizzativa	Gli arredi a uso degli uffici non permettono una sufficiente sicurezza nella custodia delle pratiche cartacee: solo pochi armadi sono dotati di serratura. Inoltre nel periodo del lockdown è stato necessario – da parte dei dipendenti in sw - richiedere spesso ai colleghi in ufficio di riavviare i PC, comunicando le password di accesso.
	Monica Maglio 15%	Recepimento indicazioni circa le misure di sicurezza organizzativa – messa in pratica con accorgimenti tecnici vari	
	Maria Paola Galli 15%	Recepimento indicazioni circa le misure di sicurezza organizzativa – messa in pratica con accorgimenti tecnici vari	
	Laura Sforza 15%	Recepimento indicazioni circa le misure di sicurezza organizzativa – messa in pratica con accorgimenti tecnici vari	
	Feliciana Viviani 15%	Recepimento indicazioni circa le misure di sicurezza organizzativa – messa in pratica con accorgimenti tecnici vari	
	Silvia Sabini 15%	Recepimento indicazioni circa le misure di sicurezza	

		organizzativa – messa in pratica con accorgimenti tecnici vari	
6.4. Monitorare i canali di comunicazione, assicurando accessibilità ed efficacia per informare costantemente i cittadini	Maria Chiara Campanini 30%	Monitoraggio e verifica della presenza e correttezza della informativa Privacy su atti e documenti di competenza dell'area	
	Monica Maglio 20%	Monitoraggio e verifica della presenza e correttezza della informativa Privacy su atti e documenti di competenza del servizio personale	
	Maria Paola Galli 10%	Monitoraggio e verifica della presenza e correttezza della informativa Privacy su atti e documenti di competenza del servizio ragioneria	

	Laura Sforza 20%	Monitoraggio e verifica della presenza e correttezza della informativa Privacy su atti e documenti di competenza del servizio tributi – IMU , rimborsi tributari – avvisi di accertamento – concessioni di aree ecc.	
	Feliciana Viviani 10%	Monitoraggio e verifica della presenza e correttezza della informativa Privacy su atti e documenti di competenza del servizio tributi – avvisi Tari	
	Silvia Sabini 10%	Monitoraggio e verifica della presenza e correttezza della informativa Privacy su atti e documenti di competenza del servizio tributi –Cosap e contributi alle imprese	

Relazione finale Sig. Nadia Fontana:

Ho preso servizio in data 16 novembre 2020.

In autonomia ho imparato ad utilizzare il programma SicraWeb.

Emissione bando contributi alle attività produttive.

Variazioni di bilancio di fine esercizio.

Chiusura bilancio esercizio 2020.

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile: Sig. Margherita Manzoni

OBIETTIVI 2020

Risultato 2020

Relazione finale Sig.ra Margherita Manzoni:

L'Amministrazione Comunale con deliberazione giunta n. 10 del 13/04/2022 ha assegnato nell'anno 2020 all'Area Affari Generali gli obiettivi strategici del Piano delle Performance, correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente ed al raggiungimento degli stessi hanno collaborato le dipendenti comunali nelle percentuali indicate nei prospetti di seguito riportati:

1. "Trasparenza "attraverso l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente "

A	B	C	D
RISULTATO ATTESO	INDICATORI	CRITERI DI VALUTAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
Realizzazione progetto nei modi e tempi previsti	Efficacia: 1)implementazione e aggiornamento tempestivo/continuo titoli delle varie sezioni dedicate all'Amministrazione Trasparente; 2)pubblicazione informazioni documenti e dati richiesti nel rispetto dei principi della completezza, tempestività e formato previsto dalla deliberazione ANAC n.1310/2016, motivando le sezioni prive di dati; 3)verifica presenza sezioni di competenza/uffici comunali ed in caso contrario creazione di nuove; 4)verifica pubblicazioni effettuate dall'ente sotto il profilo della completezza, aggiornamento e formato; 5) pubblicazione procedimenti e dati relativi erogazione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ecc. nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.	<=60%: 0	100%
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	

N. ORD. RISORSE UMANE COINVOL- TE	COGNOME E NOME	CAT.	% COIN- VOLGIMENTO CONSUNTIVO
1	Distico Lucia	B7	90
2	Dolera dott.ssa Monica	D1	10

2 "Informatizzazione dei procedimenti".

A	B	C	D
RISULTATO ATTESO	INDICATORI	CRITERI DI VALUTAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
Realizzazione progetto nei modi e tempi previsti	Efficacia: 1) attivazione a mezzo software applicativo <u>Sicra-web</u> iter digitalizzazione del processo deliberazioni della Giunta Comunale (dalla redazione delle proposte di deliberazione giuntales in formato digitale, fino alla conclusione della procedura ed attuazione dei relativi adempimenti); 2) attuazione delle normative legislative, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione in materia Covid-19, per adeguamento conformazione atti e procedure di convocazione degli organi politici.	<=60%:0	100%
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	

N. ORD. RISORSE UMANE COINVOL- TE	COGNOME E NOME	CAT.	% COIN- VOLGIMENTO CONSUNTIVO
1	Distico Lucia	B7	80
2	Manzoni Luisa Sabina	B7	20

Considerata l'emergenza sanitaria emersa nell'anno 2020 ed alle problematiche derivate, si è concordato con l'Amministrazione Comunale, per non appesantire ulteriormente l'attività lavorativa degli uffici, di rinviare l'attivazione dell'iter digitale delle deliberazioni consiliari all'inizio dell'anno 2021.

3. "Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti"

A	B	C	D
RISULTATO ATTESO	INDICATORI	CRITERI DI VALUTAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
Realizzazione progetto nei modi e tempi previsti	Efficacia: 1) coordinare la gestione delle istanze di accesso civico, semplice, generalizzato e documentale provvedendo a redigere/aggiornare il relativo registro; 2) pubblicazione del registro nel sito istituzionale alla voce Amministrazione Trasparente.	<=60%:0	100%
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	

--	--	--	--

N. ORD. RISORSE UMANE COINVOLTE	COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO CONSUNTIVO
1	Zanaboni Nicoletta	C4	90
2	Distico Lucia	B7	10

Sono stati verificati, inoltre, i moduli presenti sul portale denominato "Sportello telematico polifunzionale" e monitorate le attività di competenza.

4. "Regolamento Europeo 679/2016 –GDPR ".

A	B	C	D
RISULTATO ATTESO	INDICATORI	CRITERI DI VALUTAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
Realizzazione progetto nei modi e tempi previsti	Efficacia: 1) implementazione del registro delle attività di trattamento con le necessarie misure di sicurezza , per ricognizione dei trattamenti svolti e delle rispettive caratteristiche; 2) nomina per ogni servizio/fornitura responsabile esterno incaricato di trattare i dati esternamente per conto del titolare; 3) nomina incaricati del trattamento dei dati (adempimento non obbligatorio) autorizzati al trattamento degli stessi;	<=60%:0	100%
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	

	<p>4) consultazione DPO in caso di dubbi, perplessità e problematiche legate all'applicazione del regolamento europeo;</p> <p>3) pubblicità apposita sezione Amministrazione Trasparente di procedimenti e dati relativi erogazione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.;</p> <p>4) programmazione e attuazione attività e procedimenti necessari per completare il “Piano Operativo Privacy”, relativo alle misure di sicurezza organizzativa, comportamentale e strutturale per garantire la protezione dei dati particolari e del lavoro quotidiano (chiusura uffici, custodia documentazione al termine dell'orario di lavoro, trasferimento degli stessi dalle scrivanie agli armadi/cassettiere sotto chiave; allontanamento documentazione dalla scrivania al ricevimento dell'utenza presso la propria postazione di lavoro, girare gli schermi dei computer; mettere in standbay il PC, proteggendo l'accesso con l'inserimento della password nelle pause, ecc.);</p> <p>5) inserimento nei procedimenti delle informative, ai sensi art. 13 del Regolamento della privacy, utilizzando il modulo per rilascio del consenso da parte dell'interessato e la descrizione nello specifico dei dati raccolti, finalità e modalità di trattamento, dei destinatari terzi, periodo di conservazione dei diritti che l'interessato può esercitare, dati di contatto del titolare e DPO;</p> <p>6) utilizzo dei canali di comunicazione in uso all'Ente per assicurare accessibilità ed efficacia oltre informazione costante dei cittadini.</p>	
--	--	--

N. ORD. RISORSE UMANE COINVOL- TE	COGNOME E NOME	CAT.	% COIN- VOLGIMENTO CONSUNTIVO
1	Distico Lucia	B7	50
2	Manzoni Luisa Sabina	B7	25
3	Zanaboni Nicoletta	C4	25

Durante il periodo l'emergenza sanitaria Covid- 19 è stato assicurato il servizio "in presenza" da lunedì a sabato della maggior parte del personale dell'Area Affari Generali (compresa la sottoscritta) per assicurare i servizi essenziali, in particolare il Settore Demografico per garantire l'assistenza e l'evasione delle pratiche dei decessi (e relativi trasporti), oltre alle nascite e l'Ufficio Protocollo/messi per assicurare il ricevimento e l'evasione della posta in entrata/uscita e la notificazione di atti urgenti ed inderogabili.

In conclusione il 2020 è stato un anno "intenso" che ha comportato la modifica dell'organizzazione dei servizi, degli orari e degli strumenti di lavoro per rispondere alle necessità dell'utenza e garantire la qualità dei servizi resi.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2020 tutto il Personale dell'Area Affari Generali ha profuso massimo impegno anche in relazione al trasferimento parziale della sig.ra Manzoni Luisa Sabina che nel periodo dicembre 2019 – aprile 2020 ha espletato l'attività lavorativa per n. 12 ore settimanali presso il Servizio Segreteria e per n. 12 ore settimanali presso il Servizio Demografico per sopperire e supportare le colleghe dell'Anagrafe a seguito collocamento in aspettativa della sig.ra Ferretti Chiara con decorrenza dal 01.10.2019.

Per i motivi sopra esposti ed in relazione alle difficoltà affrontate nell'anno 2020, si ritiene di aver raggiunto i risultati attesi al 100% grazie alla collaborazione di tutti gli operatori dell'Area che hanno lavorato in gran parte in presenza durante la pandemia, affrontando i problemi e rischi dell'emergenza sanitaria Covid-19.

AREA URBANISTICA E AMBIENTE

Responsabile: Geom. Tersilio Ugo Tonetti

OBIETTIVI 2020 Risultato 2020

Relazione finale Geom. Tersilio Ugo Tonetti:

Si richiamano la Deliberazione di Giunta Comunale 10 del 22/01/2020 con la quale veniva approvato il “Piano della Performance e Piano degli obiettivi 2020” nel quale sono indicati gli obiettivi gestionali comuni, i progetti strategici e gli obiettivi gestionali, individuali per l’anno 2020 sulla scorta di quanto rappresentato nelle premesse della delibera stessa, nonché i capitoli di entrata e spesa assegnati per il raggiungimento di detti obiettivi.

Dato atto che nel “Piano della Performance e Piano degli obiettivi 2020”, allegato 2 alla deliberazione sopra richiamata, vengono indicati obiettivi di carattere generale di mantenimento comuni e specifici a tutte le aree, e

vengono inoltre date indicazioni e obiettivi ai responsabili di posizione organizzativa (Indirizzi e direttive generali di gestione).

Per quest’ultimo punto si ritiene di aver ottemperato, garantendo sempre l’attuazione degli indirizzi e direttive generali di gestione, anche nelle nuova situazione che ha visto per la prima volta una estesa introduzione del lavoro agile, pur con una organizzazione di emergenza. Per quanto riguarda le altre sezioni del Piano:

Obiettivi strategici assegnati.

2. Trasparenza: è stata curata la pubblicazione e aggiornamento delle informazioni/documenti/dati richiesti, come riscontrabile e come da dichiarazione presentata.

3. Informatizzazione dei procedimenti, delibere e determinazioni, pagamenti: è stata rinviata all’anno successivo

per decisione dell’Ente.

4. Sportello telematico polifunzionale: attuato; oltre al SUE e al SUAP, già da tempo operativi, sono stati implementati tutti i procedimenti. Unica eccezione le domande relative alle manifestazioni ed eventi, obiettivo slittato all’anno in corso per specifici approfondimenti relativi alla particolare tipologia di procedimento e di interlocutore.

6. Reg Eu 679/2016: si conferma l’attuazione delle disposizioni, autorizzazioni, modalità operative, a tutela dei dati personali previste dal Regolamento.

Obiettivi di Area:

Area Urbanistica Suap Manifestazioni anno 2020: attuati.

Servizio Biblioteca dal 19.12.2020: attuati.

AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile: Geom. Marcello Gazzoni – Geom. Tersilio Ugo Tonetti (ad interim dal 1/11/20).

OBIETTIVI 2020 Risultato 2020

Relazione finale Geom. Marcello Gazzoni - Area Lavori Pubblici al 31.10.2020:

PIANO DELLE PERFORMANCES 2018-2019-2020 RELAZIONE IN MERITO AGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI SETTORE AREA OPERE PUBBLICHE AL 16.06.2021 – COMUNE DI PANDINO

Con riferimento al Piano delle Performances 2020 approvato, in riferimento agli obiettivi strategici di settore e precisamente: **VERIFICA E RACCOLTA DATI RELATIVI ALLA SITUAZIONE CATASTALE ATTUALE DEL COMUNE DI PANDINO E CREAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE AGGIORNATO**

Si relaziona quanto segue:

1. Il disciplinare di affidamento dell'incarico è stato approvato con determina n. 374 del 23/08/2018
2. Il lancio della gara di affidamento dell'incarico è stato sospeso per la mancanza di risorse finanziarie in quanto l'amministrazione ha scelto di destinare le risorse presenti ad altri interventi; a tale scopo è stata inviata una informativa di giunta in data 20/10/2018 n. proposta 211 per modifica tempi di esecuzione che rimandava il termine del lancio della procedura al 31/12/2018 previa verifica della disponibilità di risorse economiche; è poi seguita una ulteriore informativa in quanto l'amministrazione ha scelto di destinare le risorse presenti ad altri interventi in data 27/12/2018 proposta 257 che rimandava ulteriormente il lancio della procedura di affidamento dell'incarico alla data del 31/05/2019.
3. Verificata la disponibilità finanziaria agli inizi del mese di maggio 2019, con informativa di giunta in data 14.05.2019 proposta 104 si proponeva di rimandare il termine del lancio della procedura di affidamento al 31.12.2019.
4. In data 28/08/2019, vista la disponibilità finanziaria accertata, è stata lanciata la procedura di affidamento (procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando), la stessa è stata chiusa in data 28/09/2019 e aggiudicata al geom. Roberto Malaraggia e affidata con determina 439 del 23/10/2019.
5. Il disciplinare di incarico è stato firmato in data 23/10/2019
6. In data 13.12.2019 è stato presentato in primo contraddittorio la bozza del materiale trovato ed è emersa la necessità di integrazione dell'incarico come previsto dal disciplinare, in quanto il numero delle particelle reperite è di gran lunga superiore a quello stimato; con determina n. 551 del 23.12.2019, è stata fatta la predetta integrazione.
7. Nel mese di aprile 2020 venivano presentati tutti i files previsti dall'incarico dopo aver effettuato i sopralluoghi di verifica dell'esistente.
8. L'obiettivo si sviluppa sugli anni 2018 e 2019; I rinvii dovuti alla mancanza di risorse finanziarie dapprima, e lo stato di emergenza dovuto alla situazione pandemica covid-19 in seguito, hanno comportato lo slittamento di alcune fasi al 2020 che si sono tuttavia concluse nei tempi previsti.
9. Resta come compito dell'incarico la redazione dell'istruttoria di accorpamento ai beni demaniali su domanda dei privati cittadini, da fare su richiesta del Comune di Pandino. Il Comune di Pandino pertanto, quando lo riterrà opportuno provvederà a procedere in base al numero delle richieste pervenute.

Di seguito la Scheda approvata e in successione la scheda con i nuovi tempi di esecuzione e le attività aggiornate, rispetto alla nuova data di inizio del servizio.

In relazione agli obiettivi di PEG del settore di cui alla delibera di giunta n. 10 del 22/01/2022 riferiti al settore Opere Pubbliche, nel periodo dal 01.01.2020 al 31.10.2020, si specifica quanto segue:

Obiettivo	Stato al 31.10.2020
Corretto e legittimo esercizio di tutte le funzioni previste	Obiettivo raggiunto
Impegni/attività	Procedure amministrative, programmazione e realizzazione OOPP correttamente svolte

	Indicatore percentuale	100%
Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi		Obiettivo raggiunto
	Impegni/attività	Corsi di formazione svolti dagli operatori del servizio idoneamente effettuati
	Indicatore percentuale	100%
Garantire le attività di manutenzione ordinaria degli immobili, edifici e strade comunali		Obiettivo raggiunto
	Impegni/attività	Gestione degli immobili eseguita in regime di Global – Interventi di manutenzione straordinaria puntuale e programmata con l'amministrazione
	Indicatore percentuale	100%
Miglioramento e corretta manutenzione della segnaletica stradale		Obiettivo raggiunto
	Impegni/attività	Manutenzione in regime di Global service oltre a interventi puntuali di manutenzione straordinaria
	Indicatore percentuale	100%
Manutenzione del verde pubblico		Obiettivo raggiunto
	Impegni/attività	Manutenzione in regime di Global service oltre a interventi puntuali di manutenzione straordinaria
	Indicatore percentuale	100%
Tempestiva individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili di proprietà comunale, formulata in base alle priorità legate all'uso ed alla conservazione degli immobili, con particolare attenzione alla sicurezza dei cittadini in funzione delle disponibilità di bilancio		Obiettivo raggiunto
	Impegni/attività	Tutte le segnalazioni effettuate tramite il Portale INTERNETGLOBALSERVICE (IGS) eseguiti in regime di Global Service e ricomprese nel contratto di manutenzione oltre a interventi puntuali resisi necessari di volta in volta
	Indicatore percentuale	100%
Attività di sgombero neve		Obiettivo raggiunto
	Impegni/attività	Manutenzione in regime di Global service
	Indicatore percentuale	100%
Individuazione degli interventi di opere pubbliche comunali, da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche ed individuazione degli interventi da inserire nell'elenco annuale funzione degli obiettivi dell'amministrazione comunale		Obiettivo raggiunto
	Impegni/attività	Programma triennale delle OOPP ed elenco annuale: approvato Programma biennale di servizi e forniture: approvato
	Indicatore percentuale	100%

Attività di supervisione e controllo su tutte le opere pubbliche non costituenti manutenzioni	Obiettivo raggiunto
Impegni/attività	Eseguite le funzioni di Direttore dei Lavori e RUP su lavori realizzati nel periodo indicato
Indicatore percentuale	100%
Gestione del contratto di global service	Obiettivo raggiunto
Impegni/attività	Conclusione contratto Global Service in essere (triennale) senza riserve-proroghe per l'indizione della nuova procedura - indizione nuova gara Global Service tramite Centrale unica di Committenza Area Vasta di BS
Indicatore percentuale	100%
Gestione delle utenze comunali	Obiettivo raggiunto
Impegni/attività	Verifica e controllo delle utenze comunali (competenza su gas, acqua ed energia elettrica) – nuovo contratto gestore centralino telefonico virtuale con canone fisso
Indicatore percentuale	100%

SCHEDA APPROVATA

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018-2019
AREA OPERE PUBBLICHE <i>Responsabile: MARCELLO GAZZONI</i>

OBIETTIVO N. 1 (BIENNALE 2018/2019): VERIFICA E RACCOLTA DATI RELATIVI ALLA SITUAZIONE CATASTALE ATTUALE DEL COMUNE DI PANDINO E CREAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE AGGIORNATO

OBIETTIVO DI SETTORE	SVILUPPO	X	CONTINUITA'	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Verifica e raccolta dati relativi alla situazione catastale attuale del Comune di Pandino e creazione di un archivio digitale aggiornato.
 Scopo dell'obiettivo è quello di avere al 31.12.2019 una fotografia reale dello stato catastale degli immobili comunali, mediante una raccolta di dati che evidenzino le discrepanze tra lo stato reale e quello dichiarato in catasto, le relative modalità di sanatoria ed i presunti costi per la risoluzione delle stesse oltre che quello di acquisire un archivio digitale aggiornato.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO ANNO 2018-

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del disciplinare di affidamento dell'incarico									X			
2	Lancio gara per affidamento dell'incarico										X		
3	Aggiudicazione definitiva affidamento incarico											X	

ANNO 2019

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento dell'incarico e verifica in contraddittorio della situazione attuale e della modalità di ricerca	X											
2	Presentazione archivio digitale dichiarato presso il catasto						X						
3	Programmazione ed effettuazione ispezioni e verifiche in sito									X			
4	Presentazione archivio digitale dichiarato presso il catasto aggiornato con interventi di sanatoria e relativi costi presunti									X		X	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	Verifica e raccolta dati relativi alla situazione catastale attuale del Comune di Pandino e creazione di un archivio digitale aggiornato.	Archivio digitale catastale aggiornato	2018: Rispetto del crono programma 2019: Qualità del prodotto	100%:rispetto scadenze 70%: ritardi contenuti entro l'anno 50% : realizzazione progetto fino alla fase 3

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Geom. Marcello Gazzoni

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Geom. Marcello Gazzoni	D	50		
Geom. Francesco Fiumi	C	50		

SCHEDE AGGIORNATE**PIANO PERFORMANCE ANNO 2019-2020****AREA OPERE PUBBLICHE**

Responsabile: MARCELLO GAZZONI

OBIETTIVO N. 1 (BIENNALE 2019/2020): VERIFICA E RACCOLTA DATI RELATIVI ALLA SITUAZIONE CATASTALE ATTUALE DEL COMUNE DI PANDINO E CREAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE AGGIORNATO

OBIETTIVO DI SETTORE	SVILUPPO	X	CONTINUITA'	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Verifica e raccolta dati relativi alla situazione catastale attuale del Comune di Pandino e creazione di un archivio digitale aggiornato.

Scopo dell'obiettivo è quello di avere al 31.10.2020 una fotografia reale dello stato catastale degli immobili comunali, mediante una raccolta di dati che evidenzino le discrepanze tra lo stato reale e quello dichiarato in

catasto, le relative modalità di sanatoria ed i presunti costi per la risoluzione delle stesse oltre che quello di acquisire un archivio digitale aggiornato.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

ANNO 2019

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del disciplinare di affidamento dell'incarico												
2	Lancio gara per affidamento dell'incarico												
3	Aggiudicazione definitiva affidamento incarico										X		
4	Affidamento dell'incarico e verifica in contraddittorio della situazione attuale e della modalità di ricerca												X

ANNO 2020

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Presentazione archivio digitale dichiarato presso il catasto					X							
3	Programmazione ed effettuazione ispezioni e verifiche in sito								X				
4	Presentazione archivio digitale dichiarato presso il catasto aggiornato con interventi di sanatoria e relativi costi presunti								X		X		

L'obbiettivo si sviluppa su più anni, il 2018 e il 2019; I primi rinvii dovuti alla mancanza di risorse finanziarie dapprima, e lo stato di emergenza dovuto alla situazione pandemica covid-19 in seguito, hanno comportato lo slittamento di alcune fasi al 2020 che si sono tuttavia concluse nei tempi previsti.

Come esplicito al punto

Il materiale consegnato rispecchia le aspettative dell'incarico ed è stato condiviso con l'Amministrazione.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	Verifica e raccolta dati relativi alla situazione catastale attuale del Comune di Pandino e creazione di un archivio digitale aggiornato.	Archivio digitale catastale aggiornato	2019: Rispetto del crono programma 2020: Rispetto del crono programma - Qualità del prodotto	100%:rispetto scadenze 70%: ritardi contenuti entro l'anno 50% : realizzazione progetto fino alla fase 3

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Geom. Marcello Gazzoni

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Geom. Marcello Gazzoni	D	50	50	
Geom. Francesco Fiumi	C	10	10	
Arch. Alessia Anderlini	C	40	40	

Relazione finale Geom. Tersilio Ugo Tonetti- Area Lavori Pubblici da 1.11.2020:

Obiettivi attuati; eccettuata una situazione di irregolarità relativa ad un appalto emersa successivamente, anche a causa di un non corretto passaggio di consegne, per la quale sono in corso le azioni conseguenti.

AREA SERVIZI SOCIO-CULTURALI, ISTRUZIONE E SPORT

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Sonzogni

OBIETTIVI 2020 **Risultato 2020**

Relazione finale Dott.ssa Giovanna Sonzogni:

Piano delle Performance – Piano degli Obiettivi 2020 di cui alla Delibera di G.C. n. 10 del 22.01.2020.

Premesso che l'anno 2020, in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19, è stato per l'area **SERVIZI SOCIO CULTURALI ED ISTRUZIONE** un anno complesso che ha comportato la rivisitazione di molteplici servizi, la rinegoziazione degli appalti in essere e la messa in campo di innumerevoli e straordinarie iniziative a supporto dei cittadini.

Agli obiettivi di area si sono pertanto aggiunti obiettivi straordinari per fronteggiare l'emergenza sanitaria che hanno comportato:

- coordinamento e lavoro di rete con le realtà del territorio quali AUSER, Armata Viscontea, i Carabinieri in pensione, Caritas e San Vincenzo per: distribuzione mascherine, consegna a domicilio farmaci e spesa, consegna materiale didattico e informatico per DAD, consegna pacchi alimentari;
- gestione di vari bandi a finanziamento Ministeriale quali: buoni spesa – pacchi alimentari – utenze domestiche – materiale informatico – spese funerarie;
- negoziazione appalti – mensa scolastica – trasporto – centri estivi - asilo nido per garantire i servizi;
- sospensione e riattivazione di servizi/appalti quali mensa – centri estivi – asilo nido;
- ridefinizione con CSC di servizi per disabili con nuove modalità di gestione vedi PAC;
- attivazione di interventi di emergenza per anziani e/o disabili quali ad esempi ricoveri in RSA o dimissioni ospedaliere protette;
- costante coordinamento con le Organizzazioni sportive per adeguamento normativa Covid 19 e sospensione e riattivazione utilizzo palestre;
- esoneri quote per utilizzo palestre per i periodi di sospensione dell'attività sportiva per le Associazioni Sportive;
- attivazione di iniziative alternative nel periodo di chiusura del servizio biblioteca quali letture on line – concorso disegno per ragazzi – consegna libri a domicilio;
- aggiornamento costante e continuo della normativa connessa all'emergenza sanitaria;
- supporto alla campagna vaccinale per anziani e/o disabili;
- coordinamento – anche da remoto – con gli operatori sociali del sub ambito n. 1 di cui Pandino è capofila;
- adesione a nuove progettualità distrettuali e/o di sub ambito quali “patto d'ambito per policy maker” e patto “facciamo legami”

Contestualmente è proseguita l'attività ordinaria dell'area e nello specifico:

Settore Sociale

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi.
- Interventi finalizzati a garantire la tutela dei diritti fondamentali dei minori e dei soggetti aventi diritti, quali il diritto alla salute; alla protezione, all'educazione ed alla socializzazione. La tutela di questi diritti viene esercitata attraverso la realizzazione di interventi, sia a carattere preventivo e/o di individuazione precoce del disagio, che di natura riparatrice e di

sostegno a situazioni di criticità personale e familiare. Obiettivo raggiunto con la collaborazione dell'operatore di CSC addetto all'area minori.

- Interventi in favore di disabili, volti a garantire la fruizione del servizio scolastico ed il supporto alle famiglie nell'impegno di cura e di assistenza, obiettivo raggiunto con la collaborazione dell'operatore di CSC addetto all'area disabilità.
- Azioni orientate in favore degli anziani, al fine di favorire la loro permanenza nel proprio nucleo familiare e nel proprio contesto ambientale, ritardandone il più possibile la "collocazione in strutture esterne". Obiettivo raggiunto con la collaborazione dell'operatore di CSC addetto all'area anziani e all'amministrativa Cassani Bruna.
- Particolare attenzione alle "persone fragili", attraverso interventi concreti che le sostengano quando si trovano in situazioni di bisogno e le valorizzino, coinvolgendole quale soggetti attivi, nel percorso di costruzione del welfare di comunità, obiettivo raggiunto con la collaborazione dell'operatore di CSC addetto all'area adulti in difficoltà.
- Attività di tutela alloggiativa, in favore delle persone indigenti e degli aventi diritto, obiettivo raggiunto con la collaborazione degli operatori amministrativi dell'area
- Attività rivolte a favorire l'inserimento lavorativo, attraverso il sostegno economico di progetti individualizzati propedeutici all'assunzione (tirocini, borse lavoro).

A completamento di quanto argomentato in premessa va precisato che gli operatori del servizio sociale, in relazione alla pandemia, hanno sviluppato nuove modalità di relazione con i cittadini attraverso l'utilizzo di incontri gestiti da remoto, colloqui telefonici e/o incontri in contesto "protetto" (ufficio dedicato) al fine di mantenere rapporti significativi con gli assistiti.

Al raggiungimento degli obiettivi dell'Area - al 100% - hanno collaborato le figure amministrative Guerini Sara, Cenedella Cinzia e Cassani Bruna che nel corso dell'anno hanno profuso massimo impegno anche in relazione al congedo dell'Amministrativa Guerini Sara il 31.08.2021 ed alla necessità di supportare le nuove figure che si sono avvicinate.

Settore Cultura e Diritto allo Studio

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi.
- Attività culturali: incrementare la realizzazione di iniziative rivolte al pubblico, potenziando il ruolo di polo culturale della Biblioteca. Attività di promozione della lettura, quale luogo in cui si svolgono attività culturali in senso ampio, in cui gli spazi sono ripensati in modo dinamico e creativo, con un costante coinvolgimento delle associazioni e dei cittadini.
- Attività didattiche e divulgative.
- Promozione di interventi per attività didattiche delle scuole.
- Coinvolgimento della popolazione più al margine dell'offerta culturale.
- Supporto amministrativo in relazione alle diverse attività promosse.
- Adempimenti amministrativi connessi al Diritto allo Studio.

Durante l'anno 2020, in relazione alla pandemia, i rapporti con le istituzioni scolastiche sono stati frequenti al fine di garantire a tutti i ragazzi l'attività di DAD. In tal senso il servizio sociale si è adoperato, in collaborazione con le realtà di volontariato e dell'associazionismo del territorio, per la consegna a domicilio di PC e materiale didattico. Per i ragazzi fruitori del servizio educativo diurno "Casetta" si è reso necessario attivare supporti a distanza. I periodi di sospensione scolastica e di ripresa hanno, come detto in premessa, comportato la rivisitazione e rinegoziazione dei servizi correlati alla scuola (refezione scolastica, pre e post scuola, trasporto) oltre agli interventi di sanificazione e costante aggiornamento delle famiglie sulle variazioni organizzative.

Per il piedibus si è promosso un incontro fra volontari-scuola e ATS al fine di verificare la sussistenza delle condizioni di attivazione del servizio; condizioni che purtroppo, in relazione alla pandemia, non hanno permesso la realizzazione del servizio.

- L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, se pur in forma alternativa, con la collaborazione della Amministrativa/bibliotecaria Bello Eleonora, Cenedella Cinzia e Tessaroli Gino.

(Settore Sport)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuoviserv1z1.
- Favorire la pratica sportiva, anche attraverso l'utilizzo di palestre e impianti. ·
- Potenziare e valorizzare l'utilizzo degli impianti sportivi esistenti.
- Valorizzare i rapporti con le Organizzazioni sportive esistenti, anche ai fini di un loro maggior coinvolgimento nel perseguimento degli *"obiettivi di politica sportiva"* del Comune.

Anche per il settore sport, l'anno 2020 ha visto l'impegno del personale nella gestione delle relazioni con le associazioni e con l'istituzione scolastica (utilizzo palestre); innumerevoli comunicazioni, scritte e/o telefoniche hanno permesso di tenere agganciate ed aggiornate le associazioni sportive sull'andamento della pandemia e sulla legislazione in continua evoluzione che interessava lo sport. Si sono cercate strategie per favorire la sopravvivenza anche delle piccole realtà (esonero quote utilizzo impianti sportivi) e la possibilità di tempestiva ripresa delle attività in sicurezza in linea con i Decreti ministeriali emessi (sanificazione, cartellonistica, materiale igienizzante, transennamento delle parti non utilizzabili degli impianti (vedi docce), percorsi d'ingresso ed uscita, ingaggio di personale addetto alla normativa COVID.

- L'obiettivo è stato raggiunto, al 100%, con la collaborazione dell'Amministrativa Bello Eleonora.

In relazione alla particolarità dell'anno 2020, si ritiene di aver raggiunto i risultati attesi al 100% e, con la collaborazione di tutti gli operatori dell'area che hanno lavorato in gran parte in presenza durante la pandemia e di aver prodotto un valore aggiunto con servizi ed interventi inediti a favore della comunità connessi all'emergenza sanitaria da Covid 19.

Agli operatori dell'Area, dipendenti dell'Ente, si è aggiunto il coordinamento degli operatori/Assistenti Sociali di CSC che collaborano per le diverse Aree d'intervento:

- dott.ssa Laura Morettini per l'Area Minori e Disabilità
- dott. Zito Stefano per l'area Area Anziani ed Adulti in difficoltà
- dott.ssa Valeria De Joannon per il reddito di cittadinanza.

Anche questi operatori hanno fornito massima collaborazione per il raggiungimento dell'obiettivo al 100%.

Responsabile Area Servizi Socio Culturali e Istruzione
Dott.ssa Giovanna Sonzogni

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile Sig. Ruggero Vladimiro Cagninelli – Dott.ssa Francesca Paola Mauro

OBIETTIVI 2020

Risultato 2020

Relazione finale Sig. Ruggero Vladimiro Cagninelli:

Con la presente lo scrivente Ruggero Vladimiro Cagninelli in qualità di Responsabile della P.L. a partire dal 01.01/2020 al 30/06/2021.2020, in riferimento a quanto di cui in oggetto comunica:

Al servizio di Polizia Locale erano assegnati per l'anno 2020 i seguenti obiettivi:

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e corrette funzioni – **obiettivo raggiunto**
- Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi – **Obiettivo raggiunto**, lo scrivente nel momento in cui la pandemia, adottava le disposizioni dettate dai vari DCPM e Legge Regionale Lombardia il personale veniva reso edotto del modus-operandi, durante il servizio esterno.
- Attività connesse al controllo del territorio, del traffico, della mobilità, - **obiettivo raggiunto** in totale sono stati rilevati nr. 03 incidenti stradali, la vigilanza nei pressi scolastici è stata garantita durante l'apertura delle scuole; fino alla chiusura disposta dal DCPM, sono state redatte le opportune Ordinanze viabilistiche, nonché rilasciati contrassegni per persone con difficoltà a deambulare in totale nr. 04. inoltre sono state rilevati/contestati nr. 385 verbali/accertamenti relativi al vigente codice della strada
- Attività di controllo posto a tutela della salvaguardia e dei beni demaniali e patrimoniali del Comune – **obiettivo raggiunto** – nel periodo di riferimento gennaio -giugno 2020 sono stati effettuati stazionamenti soprattutto nella zona centro, inoltre sono stati effettuati dei controlli del territorio atti alla verifica del verde incolto da parte di soggetti privati, con esito di nr.01 sanzioni elevate (regolamento comunale)
- Attività di educazione stradale presso le scuole – **Attività non espletabile per la Pandemia in atto.**
- Controlli del territorio, anche attraverso la presenza fisica nei punti di maggiore criticità viaria- **Obiettivo raggiunto**- sono stati effettuati posti di controllo nonché nr.20 servizi mirati per il controllo della normativa Anticovid (sono stati sanzionati nr. 02 persone per il non rispetto dei DPCM, Legge Regionale). Sempre nel periodo gennaio giugno 2020 sono stati effettuati nr. 07servizi atti al controllo elettronico della velocità durante i quali sono state contestate nr. 105 infrazioni, (si precisa che sempre nello stesso periodo il traffico veicolare era parzialmente bloccato causa pandemia).
- Controllo del territorio in occasione delle manifestazioni culturali, turistiche – **Obiettivo non raggiungibile per la Pandemia in atto;**
- Controllo sul divieto di abbandono dei rifiuti – **Obiettivo raggiunto** durante il controllo del territorio sono state elevate numero 5 sanzioni.-
- Controllo del rispetto da parte dei conduttori dei cani, dell'obbligo di avere con sé gli attrezzi per raccogliere le deiezioni canine dal suolo pubblico, nonché dell'obbligo di raccolta- **Obiettivo raggiunto** sono stati sanzionati nr. 02 conduttori di cani.

Giova precisare che la Pandemia ha notevolmente condizionato le modalità di intervento lavorativo da parte di quest'Ufficio, dove spesso era risultato prioritario organizzare dei servizi ed interventi mirati al controllo del rispetto delle linee anticovid.

Grado di raggiungimento degli obiettivi: 100%

Relazione finale Dott.ssa Francesca Paola Mauro:

Con la presente la scrivente Mauro Francesca in qualità di Responsabile della P.L. a partire dal 01.09.2020, in riferimento a quanto di cui in oggetto comunica :

Al servizio di Polizia Locale erano assegnati per l'anno 2020 i seguenti obiettivi:

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e corrette funzioni – **obiettivo raggiunto**
- Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi – **Obiettivo raggiunto**, nello specifico si comunica che il nuovo Agente di Polizia Locale è stato prontamente inserito e ha potuto frequentare il primo Modulo per Agenti di P.L. – formazione conclusa con esito positivo, inoltre la scrivente nel momento in cui venivano adottate delle nuove disposizioni inerenti alle normative anticovid- nonché DPCM e Legge Regionale alle ore 13.00 convocava tutti gli

Agenti per un briefing riepilogativo, nonché forniva nuova modulistica e rendeva edotto il personale del modus-operandi, durante il servizio esterno.

- Attività connesse al controllo del territorio, del traffico, della mobilità, - **obiettivo raggiunto** in totale sono stati rilevati nr. 04 incidenti stradali, è stato ripristinato il servizio di pulizia strade (sospeso data la stagione invernale nonché per l'inizio della Pandemia.) nello specifico sono stati sanzionati num. 105 veicoli che erano stati lasciati in sosta durante il lavaggio delle strade; la vigilanza nei pressi scolastici è stata garantita durante l'apertura delle scuole da parte di tutti gli operatori di P.L. compatibilmente con l'effettiva presenza in servizio; sono state redatte le opportune Ordinanze viabilistiche, nonché rilasciati contrassegni per persone con difficoltà a deambulare in totale nr. 10; a partire dal 2 novembre la gestione delle pratiche relative al rilascio dei contrassegni per persone disabili è stata assegnata al collaboratore amministrativo Fondrini Samantha. Partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo pari al 100% da parte di tutti gli Operatori di Polizia Locale.
- Attività di controllo posto a tutela della salvaguardia e dei beni demaniali e patrimoniali del Comune - **obiettivo raggiunto** - nel periodo di riferimento settembre-dicembre 2020 sono stati effettuati stazionamenti soprattutto nella zona centro, inoltre sono stati effettuati dei controlli del territorio atti alla verifica del verde incolto da parte di soggetti privati, con esito di nr.06 sanzioni elevate (regolamento comunale)
- Attività di educazione stradale presso le scuole - **Attività non espletabile per la Pandemia in atto.**
- Controlli del territorio, anche attraverso la presenza fisica nei punti di maggiore criticità viaria- **Obiettivo raggiunto**- sono stati effettuati posti di controllo nonché nr.09 servizi mirati per O.P. ovvero per il controllo rispetto normativa Anticovid (Ordinanza del Questore Cr), sono stati sanzionati nr. 06 persone per il non rispetto dei DPCM, Legge Regionale nonché Ordinanza del Sindaco ai sensi dell'art. 50 - 54 TUEL. (divieto di vendita d'asporto di bevande alcoliche).
Sempre nel periodo settembre-dicembre 2020 sono stati effettuati nr. 22 servizi atti al controllo elettronico della velocità durante i quali sono state contestate nr. 340 infrazioni, (si precisa che sempre nello stesso periodo l'autovelox era stato inoltre sottoposto a revisione periodica). Coinvolgimento di tutto il personale della P.L. al raggiungimento dell'obiettivo, compatibilmente con la presenza effettiva in servizio.
- Controllo del territorio in occasione delle manifestazioni culturali, turistiche - **Obiettivo non raggiungibile per la Pandemia in atto**; si precisa che tutte le manifestazioni previste per l'anno 2020, sono state annullate, eccetto per la manifestazione delle 1000 Miglia del 25.10.20 dove tutto il personale impiegato ha svolto con professionalità l'incarico assegnatogli.
- Controllo sul divieto di abbandono dei rifiuti - **Obiettivo parzialmente raggiunto** a causa del personale ridotto non si poteva organizzare servizi mirati, che richiedono modalità di intervento anche orari di lavoro differenti da quelli di servizio. - nessuna sanzione elevata.-
- Controllo del rispetto da parte dei conduttori dei cani, dell'obbligo di avere con sé gli attrezzi per raccogliere le deiezioni canine dal suolo pubblico, nonché dell'obbligo di raccolta- **Obiettivo raggiunto** sono stati sanzionati nr. 03 conduttori di cani, partecipazione attiva da parte di tutti gli Operatori di P.L.

Giova precisare che la Pandemia ha notevolmente condizionato le modalità di intervento lavorativo da parte di quest'Ufficio, dove spesso era risultato prioritario organizzare dei servizi ed interventi mirati al controllo del rispetto delle linee anticovid. e precisamente 18 .

Grado di raggiungimento degli obiettivi : 100% con partecipazione attiva da parte di tutti gli Operatori di P.L.

Sono allegati alla presente relazione la consuntivazione degli obiettivi predisposta dal Nucleo di Valutazione, mentre la valutazione delle P.O., preparata dal Nucleo di Valutazione è depositata agli atti dell'ufficio personale.

Pandino, li 29 luglio 2021.