



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 53 del 13/07/2024

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE 2023.

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **tredici** del mese di **luglio** alle ore **11:30** nel Palazzo comunale, si è riunita, **in modalità telematica**, la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

BORTOLOTTI PIETRO	SINDACO	Presente
NICOLI ROSSANO	ASSESSORE	Assente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente
MADEO VINCENZO	ASSESSORE	Presente
POLI CHIARA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. BORTOLOTTI PIETRO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

Deliberazione n. 53 del 13/07/2024

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE 2023.

La GIUNTA COMUNALE

Premesso che :

- il Piano della Performance 2023 è stato ricompreso all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023/2025, approvato con propria deliberazione n. 32 del 06/05/2023;
- nel corso dell'anno sono state approvate alcune modifiche al piano solo per quanto riguarda le dotazioni finanziarie assegnate ai diversi settori dell'Ente;

Dato atto che l'intero processo di gestione e valutazione della performance si conclude ogni anno con l'approvazione da parte della Giunta Comunale della Relazione sulla Performance e la sua validazione da parte del Nucleo di valutazione;

Vista la Relazione sulla Performance anno 2023, che allegata alla presente ne forma parte integrante e sostanziale, come predisposta dal Segretario comunale e dal Responsabile del Settore Servizi Economico-Finanziari, anche tenuto conto delle rendicontazioni fatte dal personale dipendente;

Visto il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 ;

Ritenuto di approvare l'allegata Relazione sulla Performance 2023, condividendo il contenuto in essa illustrato e ritenendo concluso il ciclo di pianificazione e controllo inerente l'anno 2023;

Ritenuto, altresì, di subordinare l'efficacia del presente atto al rilascio della validazione da parte del Nucleo di valutazione sulla relazione 2023;

Visti gli allegati pareri del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Settore Servizi Economico-Finanziari in ordine alla regolarità contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000";

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visti:

- il Tuel;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento di contabilità;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri che lo compongono;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1) di approvare la Relazione sulla Performance anno 2023, che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

2) di trasmettere il presente atto al Nucleo di valutazione al fine della validazione della Performance 2023;

3) di pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente", la Relazione sulla Performance anno 2023, unitamente al documento di validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Successivamente con voti unanimi favorevoli

delibera

- di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale seduta n. **20** del **13.07.2024**

IL SINDACO
BORTOLOTTI PIETRO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA



COMUNE di DOSOLO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Principi di gestione

2.2 Metodologia adottata

2.3 Servizi erogati

2.4 Analisi del contesto esterno

2.5 Analisi del contesto interno

2.5.1 Organigramma dell'ente e risorse umane

2.5.2. Risorse Finanziarie

SEZIONE 3. RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Piano della Performance 2023 è stato inserito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023/2025, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 32 del 06/05/2023; successivamente sono state approvate alcune modifiche al Piano solo per quanto riguarda le dotazioni finanziarie assegnate ai diversi settori dell'Ente.

La presente Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione rendiconta ai cittadini ed a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione che ha avuto inizio con l'approvazione del Piano della Performance.

Con tale relazione pertanto si dà attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal successivo decreto n. 74 del 25/05/2017 (riforma Madia) per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance della struttura comunale.

Tale documento, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, dovrà essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, validata dal Nucleo di valutazione e pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Per gli enti locali l'art. 8, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 74/2017 prevede che la relazione possa essere unificata al rendiconto della gestione: il carico di lavoro degli uffici e l'avvicendamento anche dei responsabili non hanno consentito di predisporre tale relazione e di approvarla in concomitanza con l'approvazione del rendiconto 2023.

SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Principi di gestione

La gestione di tutte le funzioni e dei compiti amministrativi di competenza del Comune di Dosolo è stata assicurata nel rispetto di quanto previsto dalle norme di legge, dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti Comunali.

L'attività del Comune si è uniformata al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, e all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettato invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali, nell'anno 2023, hanno operato sulla base degli strumenti di programmazione approvati dall'Amministrazione Comunale, cercando di adeguare costantemente la propria azione e i servizi erogati alle esigenze dei cittadini e più in generale dell'intera comunità, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità.

2.2 Metodologia adottata

Il Comune di Dosolo, nell'attuazione del ciclo della performance, ha ottemperato alle previsioni normative, ovvero:

- a) ha adottato il Piano della Performance /Piano degli Obiettivi 2023;
- b) provvede alla rendicontazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati attraverso la presente relazione.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento saranno l'approvazione da parte della Giunta Comunale, la validazione della relazione da parte del nucleo di valutazione e la pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

2.3 Servizi erogati

Nell'anno 2023 il Comune di Dosolo ha erogato tutti i servizi elencati nel seguente prospetto:

Servizio	Gestione diretta	Soggetto esterno gestore
Certificati e servizi di stato civile (anagrafe, nascita, matrimonio, morte, ecc.) ed elettorali	x	
Servizi informativi: sito internet, albo pretorio online.	x	
Cultura :		
Biblioteca	-	In appalto a Ar S Archeosistemi soc. coop.va
Archivi, musei, teatro, cinema, musica	-	Cinema: convenzione con il Circolo Gulliver
Istruzione, formazione e gioventù e sport :		
Mense scolastiche	-	In appalto a Cir-

		food s.c.
Trasporti scolastici	In parte gestione diretta ed in parte in appalto	In appalto ad APAM Esercizio spa
Servizi scolastici	-	In appalto a Il Poliedro soc. coop.va
Impianti sportivi	In parte in gestione diretta e in parte in convenzione	Palestra di Dosolo: convenzione per la gestione con la Società sportiva dilettantistica CNB Fitclub srl
Servizi per l'infanzia	-	-
Servizi socio-assistenziali e sanitari	In parte in gestione diretta e in parte in convenzione	Convenzione con Azienda Speciale Consortile Oglio Po e con Auser Dosolo e in appalto a Cooperativa Sinergie; Cirfood s.c. ed Il Poliedro soc. coop.va
Ambiente e tutela del territorio :		
Cimiteri	x	
Verde Pubblico	In parte in gestione diretta e in parte in convenzione	In appalto a Cooperativa Gardenia

Raccolta rifiuti	In parte in gestione diretta ed in parte in appalto	In appalto ad Aprica S.p.a
Protezione civile	-	Convenzione con Associazione Oglio Po di Viadana
Canile	-	In appalto a Canile San Lorenzo
Urbanistica ed edilizia	x	
Infrastrutture e mobilità	x	
Commercio e attività produttive	x	
Reti di fornitura dei servizi :		
Servizio idrico integrato	-	in concessione a gestore servizio idrico integrato
Gas – rete	-	In appalto
Luce – illuminazione pubblica	-	In appalto
Tributi e pagamenti :		
Tributi comunali	In parte in gestione diretta e in parte affidati a società esterna	Attività di accertamento e riscossione coattiva IMU affidati Area s.r.l.
Altre entrate comunali	In parte in gestione diretta e in par-	Canone unico patrimoniale in con-

	te affidati in concessione	cessione ad ICA s.r.l.
Polizia Locale :		
Servizi e controlli di viabilità, pubblica sicurezza e polizia amministrativa	In parte in gestione diretta e in parte in convenzione	Convenzione con il Comune di Viadana

2.4. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno specifico in cui ha operato l'Ente può essere compreso attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'Amministrazione.

Gli *stakeholder* sono coloro che:

- hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;
- sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

I principali *stakeholder* del Comune di Dosolo nel corso del 2023 sono stati :

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Lombardia e suoi enti strumentali (Uffici Territoriali Regionali); AIPO, ARPA, ERSAF, Provincia di Mantova, Comuni del Territorio;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Prefettura -Ufficio territoriale del Governo di Mantova, Soprintendenza, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti della Lombardia (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori di Brescia, Commissione Tributaria, TAR Lombardia, Tribunale di Mantova, Procura della Repubblica ecc.
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps, Casse Nazionali di Presidenza ed Assistenza;
- AUTORITA' SANITARIE: ATS VALPADANA, ASST cioè i Presidi Ospedalieri territoriali - POT – e i Presidi socio-sanitari territoriali – PreSST; medici di base/famiglia;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Autorità Nazionale Anticorruzione;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Tea spa, Apam spa, Gisi spa, Siem s.r.l., GAL Terre del Po;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI e ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: Cgil, Cisl, Uil, ANCI, Confcommercio, Confindustria, Confagricoltura, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc;
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale;
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchie di Dosolo, Correggioverde e Villastrada;
- ISTITUTI DI CREDITO: Banca Intesa San Paolo, Emil Banca Credito Cooperativo, Banca Monte dei Paschi di Siena;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);

- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico) e dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'Ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI.

2.5. Analisi del contesto interno

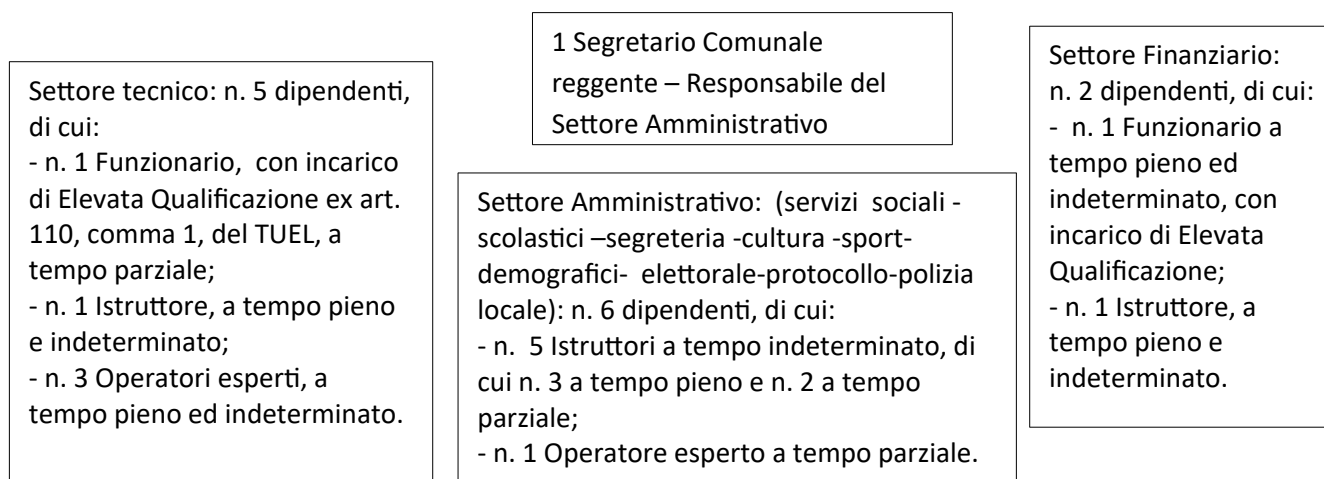
2.5.1 Organigramma dell'ente e risorse umane

Nel corso del 2023 l'organizzazione interna dell'Ente non è stata variata rispetto al numero complessivo del personale in servizio.

Anche nel 2023 il dipendente O.M. - istruttore amministrativo assegnato ai servizi sociali – è rimasto in aspettativa per l'incarico, ai sensi dell'art. 110 del TUEL, affidato dall'Azienda Speciale Consortile Oglio Po di Viadana.

Tenuto conto che, in caso di aspettativa, il posto vacante non può essere ricoperto a tempo indeterminato, come per l'anno 2022, le funzioni di tale ufficio sono state svolte dal restante personale del Comune, con la collaborazione dell'Azienda suindicata.

Per cui al 31/12/2023 il personale del Comune di Dosolo risulta così distribuito:



2.5.2 Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie che il Comune di Dosolo ha destinato nell'anno 2023 per garantire i servizi e le attività di competenza dei diversi Settori sono indicate nella seguente tabella riassuntiva, inclusa nel rendiconto per l'anno 2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 29/04/2024:

ENTRATE	Anno 2023
Avanzo di amministrazione	€. 307.489,02
Fondo pluriennale vincolato	€. 528.931,35

- Fondo pluriennale vincolato da mutui	€.	0,00
Titolo 1	€.	1.335.444,94
Titolo 2	€.	201.646,87
Titolo 3	€.	351.358,38
Titolo 4	€.	314.655,29
Titolo 5	€.	351.912,64
Titolo 6	€.	0,00
Titolo 7	€.	0,00
Titolo 9	€.	365.563,53
Totale entrate finali	€.	3.757.002,02

SPESE	Anno 2023	
Titolo 1 (compreso FPV di spesa)	€.	1.868.883,89
Titolo 2 (compreso FPV di spesa)	€.	1.328.679,60
Titolo 3	€.	200,00
Titolo 4	€.	32.679,64
Titolo 5	€.	0,00
Titolo 7	€.	365.563,53
Totale spese finali	€.	3.596.006,66
Differenza	€.	160.995,36

SEZIONE 3. RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Obiettivi assegnati al Settore Amministrativo

Responsabile Segretario comunale dott.ssa Borghi Roberta

La relazione in oggetto, predisposta ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 150/2009, intende evidenziare, a consuntivo e con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, a cui ha contribuito anche il personale dipendente assegnato al Settore Amministrativo.

Nel 2023 il Segretario comunale ha svolto le attività di competenza su Dosolo in reggenza (al di fuori del proprio servizio, prestato in convenzione su Borgo Virgilio e Gonzaga) e per un numero limitato di ore; con decreti del sindaco n. 13/2022 e n. 7/2023 è stata confermata l'assegnazione al Segretario comunale della responsabilità della gestione del Settore Amministrativo (che ricomprende l'ufficio scuola-segreteria, l'ufficio polizia locale, gli uffici demografici e protocollo, l'ufficio servizi sociali).

Come noto il 13 luglio 2021 è stato anche approvato il PNRR -Piano nazionale di ripresa e resilienza - con cui sono stati definiti dal Governo, precisi obiettivi di intervento, al cui conseguimento si lega l'assegnazione delle ingenti risorse messe a disposizione dalla comunità europea e dal bilancio statale. Tale documento strategico è stato nel tempo accompagnato da tutta una serie di

provvedimenti e misure attuative che hanno coinvolto anche i Comuni, interessati ad accedere a tali finanziamenti, e che ha richiesto un costante aggiornamento e approfondimento normativo da parte del Segretario comunale, anche a supporto degli uffici comunali .

Più in dettaglio sono stati assicurati:

- l'attività di approfondimento e aggiornamento sulle norme entrate in vigore nel 2023 e di diretto interesse del Comune, per supportare sia gli amministratori sia i Responsabili di Settore nell'applicazione all'interno dell'Ente di quanto disposto dai diversi provvedimenti statali e regionali;
- la predisposizione di bozze di atti amministrativi, note informative, direttive, ecc., a supporto dei dipendenti e dei Responsabili di Settore;
- lo svolgimento dei controlli e adempimenti previsti dal PTPCT.

Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune (art. 97 TUEL).

Nell'anno 2023 sono state svolte le attività di supporto tecnico – amministrativo e di assistenza agli Organi dell'Ente (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) attraverso la partecipazione alle sedute e attraverso il controllo e l'eventuale rettifica degli atti, sia nella fase della loro formazione sia nelle successive fasi del loro perfezionamento.

Gli atti assunti dagli Organi di governo del Comune, nell'anno di riferimento, sono stati rispettivamente, n. 31 deliberazioni di Consiglio e n. 116 deliberazioni di Giunta, con sedute di quest'ultima svoltesi anche in modalità telematica; il Segretario comunale ha presenziato a tutte le sedute di Giunta e Consiglio convocate dal Sindaco.

Funzioni di coordinamento dei responsabili di Settore (art. 97 TUEL).

Il Segretario comunale ha promosso, nei limiti di quanto consentito dall'incarico, il coordinamento dei Responsabili di Settore ed assicurato il proprio contributo professionale alla struttura, attraverso un'attività di assistenza e consulenza agli uffici su questioni e/o procedimenti più o meno complessi. Tale attività è stata assicurata, anche attraverso l'invio di osservazioni, comunicazioni, disposizioni esecutive ecc., sempre al fine di garantire un maggior raccordo fra le decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale o dal Consiglio e la gestione dell'Ente.

Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente (art. 97 TUEL).

Il Segretario Comunale ha svolto per conto dell'Ente l'attività di ufficiale rogante per n. 8 contratti in forma pubblico-amministrativa ed ha prestato assistenza giuridica agli uffici competenti, sia nella stesura delle bozze di contratto sia in sede di controllo della documentazione necessaria per la sottoscrizione degli atti.

Altre attività (art. 97 TUEL).

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Il Segretario comunale svolge anche la funzione di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

In data 27 novembre 2023 sono stati sottoscritti, con le organizzazioni sindacali, il contratto collettivo integrativo parte normativa 2023/2025 e l'accordo per la parte economica dell'anno 2023, dando così seguito a tutti gli adempimenti necessari per l'erogazione del fondo salario accessorio.

Con deliberazione di G.C. n. 94 del 25/11/2023 l'Amministrazione Comunale aveva autorizzato la definitiva sottoscrizione del CCI 2023/2025 e dell'accordo economico 2023 così raggiunti.

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Per effetto dei decreti sindacali n. 13/2022 e n. 7/2023, il Segretario comunale riveste il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune.

In tale ambito sono state effettuate le seguenti macro-azioni:

- attuazione delle principali misure di prevenzione previste nel PTCPT 2023-2025, ricompreso nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, approvato con dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 32 del 06/05/2023;
- attività di monitoraggio e controllo della sezione Amministrazione Trasparente nel sito web del Comune;
- attività di controllo sugli atti, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, pur non ottemperando a tutte le formalità previste dal regolamento comunale sui controlli interni, sia per mancanza di tempo sia per le dimensioni ridotte della struttura, che consente di fare un controllo più diretto sull'attività e sugli atti dei singoli uffici.

- Obiettivi del Piano della Performance 2023.

Infine, circa gli obiettivi operativi assegnati con il Piano della performance per l'anno 2023 si segnala quanto segue:

1° obiettivo: Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza inserite nella sezione 2.3 del PIAO.

Con riferimento a tale obiettivo, per il quale esiste un preciso obbligo normativo per l'Ente di inserimento dello stesso negli atti programmatici e di lavoro dei dipendenti, sono state assicurate le principali azioni di prevenzione della corruzione previste dal Piano.

In particolare:

1. è stata svolta l'attività di formazione e informazione prevista nel Piano;
2. sono state acquisite e controllate le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità nel conferimento degli incarichi di responsabilità;
3. è stato inserito nei contratti e acquisita la dichiarazione dell'appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati ai sensi dell'art. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
4. è stato effettuato un controllo a campione della sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente".

L'attività svolta dal Segretario Comunale, come responsabile della prevenzione della corruzione, consente di evidenziare che nel 2023 non si è verificato alcun episodio che debba essere segnalato, anche alle autorità giudiziarie o contabili, circa comportamenti o atti di natura corruttiva o comunque circa l'abuso di un pubblico potere per fini privati.

2° obiettivo: Transizione digitale – realizzazione progetti finanziati dal PNRR.

Con tale obiettivo, avente carattere pluriennale, si è assicurata, con riferimento alle attività poste in essere nell'anno 2023, l'efficace e tempestiva realizzazione dei progetti per la digitalizzazione, già candidati dal Comune sui bandi PNRR. In particolare, a seguito del finanziamento riconosciuto

su cinque diversi progetti di intervento (Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali, Misura 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati, Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici per la fruizione dei siti web, Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID e CIE, Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici - Piattaforma notifiche digitali) è stato necessario porre in essere attività di analisi tecniche ed organizzative, di formazione e di predisposizione delle bozze di atti a supporto del responsabile per individuare gli operatori economici a cui affidare l'esecuzione dei diversi interventi, per garantirne il funzionamento e la conseguente liquidazione dei fondi PNRR al Comune.

3° obiettivo: Gestione cimiteri – affidamento in concessione mediante asta pubblica di almeno n. 2 tombe in disponibilità del Comune.

Con tale obiettivo si è inteso proseguire nel processo, da tempo avviato dal Comune, di riordino delle concessioni cimiteriali, con la duplice finalità di rendere disponibili nuovi manufatti, senza l'ampliamento dei cimiteri, e di incrementare i fondi a disposizione del Comune, da destinare alla manutenzione dei cimiteri medesimi.

4° obiettivo: innovazione nell'organizzazione dei servizi di protocollo e demografici. Supporto nelle attività di competenza dell'ufficio servizi demografici.

L'obiettivo ha portato ad una qualificazione dei servizi erogati sia dall'ufficio protocollo sia dall'ufficio servizi demografici, attraverso un percorso di formazione ed affiancamento dell'istruttore amm.vo assegnato al protocollo. Ciò al fine di consentire allo stesso l'approfondimento del funzionamento degli applicativi gestionali in uso ai due uffici e l'acquisizione di quelle competenze e conoscenze in materia di anagrafe, elettorale, polizia mortuaria e stato civile, tali da permettere una costante interazione e collaborazione fra il personale, a garanzia del funzionamento e della continuità nell'erogazione dei servizi medesimi.

5° obiettivo: presidio e controllo dei centri abitati.

Nell'anno 2023 è proseguito il percorso di collaborazione con il corpo di polizia locale del Comune di Viadana attraverso la programmazione condivisa degli interventi sui centri abitati del Comune di Dosolo al fine di prevenire fenomeni di micro-criminalità e violazione delle norme del codice della strada

Con tale intervento si è provveduto a qualificare la presenza ed il controllo della viabilità sui centri abitati, attraverso la realizzazione di controlli congiunti con il corpo di polizia locale del Comune di Viadana. Tale controllo ha comportato il fermo degli automezzi che hanno violato le norme del C.D.S., nonché la verifica a campione dei veicoli e dei motoveicoli in transito e dei conducenti per accertare la copertura assicurativa, la revisione, la validità della patente, ecc., a tutela della sicurezza della circolazione degli automezzi pubblici e privati.

6° obiettivo: sanificazione e pulizia della sede municipale.

L'obiettivo è stato assicurato dalla dipendente in part-time assegnata al Settore, nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate nel Piano della Performance.

E' stato così mantenuto il servizio di pulizia e sanificazione della sede comunale con un'attenzione particolare ai locali maggiormente frequentati dagli utenti e dai dipendenti del Comune.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO

Responsabile arch. Riccardo Belfanti

Con riferimento agli obiettivi del Piano della Performance dell'anno 2023, assegnati al Settore Tecnico, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 06/05/2023, di approvazione del P.I.A.O. – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023/2025, si dà atto di quanto segue:

Obiettivo n. 1: Riqualificazione impianti di illuminazione pubblica comunale.

L'obiettivo, finalizzato a concludere l'iter amministrativo e la rendicontazione relativi ai lavori di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica comunale, conseguentemente alle proroghe regionali, è stato raggiunto nei modi e tempi previsti.

Obiettivo n. 2: Efficientamento energetico della scuola secondaria di I grado e della palestra scolastica mediante installazione di impianto fotovoltaico e batterie di accumulo (Bando Axel).

L'obiettivo, finalizzato a concludere l'iter amministrativo relativo ai lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria di I grado e della palestra scolastica mediante installazione di impianto fotovoltaico e batterie di accumulo, è stato raggiunto nei modi e tempi previsti.

Obiettivo n. 3: Adeguamento, messa in sicurezza e riqualificazione impianto semaforico tra Via Frattini e la SP 57 nella frazione di Correggioverde (Contributo L.R. n. 4/2021) in conseguenza della variante progettuale imposta dalla Provincia di Mantova.

L'obiettivo, finalizzato ad adeguare, mettere in sicurezza e riqualificare l'incrocio tra Via Frattini e la SP57 nella frazione di Correggioverde per poter migliorare il transito e l'attraversamento della strada provinciale secondo le nuove indicazioni imposte dalla provincia di Mantova successivamente all'approvazione del progetto esecutivo, è stato raggiunto nei modi e tempi previsti.

Obiettivo n. 4: Rispetto delle tempistiche d'ufficio per il rilascio dei titoli edilizi abilitativi e delle autorizzazioni/concessioni.

L'obiettivo, finalizzato a rispettare le tempistiche imposte dalla normativa relativamente alla gestione delle istruttorie ed al rilascio di permessi ed autorizzazioni presentati presso l'ufficio edilizia privata, attraverso la riorganizzazione delle modalità e delle procedure di valutazione, è stato raggiunto nei modi e tempi previsti.

Obiettivo n. 5: Pianificazione e coordinamento delle attività della squadra di operai comunali nella manutenzione delle aree verdi, della segnaletica e del manto stradale.

Finalità dell'obiettivo sono state: assicurare un controllo ed una gestione costanti degli interventi di sfalcio, pulizia e cura del verde nelle aree pubbliche del territorio comunale, affidati al personale interno, per il miglioramento del decoro urbano e per una migliore fruizione dei luoghi all'aperto da parte dei cittadini; manutentare e ripristinare la segnaletica orizzontale e verticale esistente ed il manto stradale con interventi localizzati utilizzando le attrezzature a disposizione

L'obiettivo è stato raggiunto nei modi e tempi previsti.

Obiettivo n. 6: Manutenzione del centro comunale di raccolta differenziata dei rifiuti.

L'obiettivo, finalizzato a mantenere in ordine ed in funzione gli spazi esterni ed interni garantendo il corretto conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta di via Anselma, è stato raggiunto nei modi e tempi previsti.

Obiettivi assegnati al Settore Finanziario

Responsabile Settore Servizi Finanziari - Dott.ssa Roberta Furattini.

Con riferimento agli obiettivi del Piano della Performance dell'anno 2023, assegnati al Settore Servizi Economico Finanziari, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 06/05/2023, di approvazione del P.I.A.O. – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023/2025, si dà atto di quanto segue:

Obiettivo n. 1: Controllo di gestione sui consumi di gas, energia elettrica ed acqua di tutti gli immobili comunali.

Il controllo di gestione sui consumi di acqua, energia elettrica e gas negli immobili comunali, a supporto del Settore Tecnico, in cui si è registrata una carenza di personale, è proseguito anche nell'anno 2023 a cura dell'Istruttore in servizio presso il Settore Servizi Economico Finanziari.

Le attività svolte vengono di seguito elencate:

- presa in carico delle fatture relative alle utenze degli immobili comunali;
- analitica suddivisione delle spese per le utenze sui diversi centri di costo ed imputazione delle stesse ai capitoli di bilancio, per la successiva emissione dei mandati di pagamento.

La Responsabile del predetto Settore si è, invece, occupata della registrazione delle spese sostenute per le utenze di acqua, energia elettrica e gas relative agli immobili di proprietà comunale su prospetti che consentono il confronto con le spese sostenute negli anni precedenti per ciascun immobile.

Il monitoraggio costante dei costi sostenuti dall'Ente per acqua, energia elettrica e gas è risultato essenziale al fine controllare le spese, di rilevare e segnalare anomalie.

Obiettivo n. 2: Riparto tra gli assegnatari degli alloggi ERP dei costi sostenuti dall'Ente per le utenze di energia elettrica, acqua e gas delle case popolari.

Nel corso dell'anno 2023, a supporto del Settore Tecnico e dei Servizi Sociali, la Responsabile del Settore ha proseguito l'attività di riparto delle spese per utenze di energia elettrica, acqua e gas, riferite all'anno 2022, tra gli assegnatari degli alloggi comunali. Tali spese sono state, infatti, sostenute dal Comune di Dosolo, intestatario delle bollette, e riguardano gli alloggi comunali distribuiti su cinque edifici.

E' stata, in particolare, effettuata la suddivisione delle spese per le utenze tra gli assegnatari degli alloggi, sia per le parti comuni degli edifici, che per i singoli appartamenti. Sono state poi redatte ed inviate agli assegnatari le lettere di richiesta del rimborso dei costi sostenuti dal Comune.

Obiettivo n. 3: Gestione portali "Bdap-Mop" e "Regis".

Con tale obiettivo si è inteso provvedere alla rendicontazione delle opere pubbliche del Comune di Dosolo, nelle varie fasi di realizzazione fino alla loro conclusione.

Nell'anno 2023 la Responsabile del Settore ha provveduto all'inserimento dei dati e degli atti relativi alle opere pubbliche sulle piattaforme dedicate alla rendicontazione degli interventi, ossia sui

portali del Ministero dell'Economia e delle Finanze, denominati "BDAP-MOP (Banca dati amministrazioni pubbliche - monitoraggio opere pubbliche)" e "Regis", nonché sul portale del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, denominato "Kronos", e sul portale del Ministero dell'Interno, denominato T-BEL.

La trasmissione dei dati e dei documenti relativi alle opere pubbliche (fonti di finanziamento, quadri economici, determinazioni di aggiudicazione, determinazioni di impegno e di liquidazione della spesa, elementi identificativi degli impegni di spesa e dei pagamenti, ecc.) è attività obbligatoria per consentire il monitoraggio ed il controllo sull'esecuzione degli investimenti pubblici. E', altresì, condizione per l'erogazione dei contributi statali e dei contributi regionali, che finanziano le spese per la realizzazione delle opere pubbliche.

Tra le opere per le quali, nel corso dell'anno 2023, sono stati inseriti i dati ed i documenti richiesti sulle piattaforme dedicate si segnalano:

- i lavori di riqualificazione di Via 8 Marzo a Dosolo, finanziati da fondi statali per Euro 90.000,00;
- l'intervento di manutenzione straordinaria degli spogliatoi della palestra scolastica, finanziato da fondi statali per Euro 90.000,00;
- i lavori di manutenzione straordinaria, con sostituzione parziale dei serramenti, della scuola secondaria di primo grado, finanziati da fondi statali per Euro 90.000,00;
- l'intervento di efficientamento energetico della scuola dell'Infanzia di Dosolo, mediante installazione di impianto fotovoltaico, finanziato da fondi statali per Euro 50.000,00;
- l'intervento di efficientamento energetico degli spogliatoi del campo da calcio di Dosolo, mediante installazione di impianto fotovoltaico, finanziato da fondi statali per Euro 50.000,00;
- l'installazione di pensiline alla fermata degli scuolabus, finanziata da contributo statale pari ad Euro 10.000,00.
- la manutenzione straordinaria di marciapiedi nei centri abitati, finanziata da contributo statale pari ad Euro 5.000,00;
- l'intervento di rimozione dell'amianto dalla copertura della scuola dell'Infanzia di Dosolo, finanziato da fondi statali e regionali per complessivi Euro 136.315,00;
- i lavori di asfaltatura di strade comunali, finanziati da fondi statali per Euro 100.000,00;
- l'intervento di messa in sicurezza della pavimentazione della palestra scolastica, finanziato da fondi statali per Euro 50.000,00.

Quali indicatori di buon funzionamento ed efficienza dell'Ente si segnala che nel corso dell'anno 2023:

- non sono stati avviati contenziosi;
- non sono stati segnalati o rilevati episodi di disservizio, in particolare nei servizi scolastici e sociali;
- non vi sono stati episodi riconducibili a violazioni delle norme in materia di prevenzione della corruzione;
- non sono stati rilevati debiti fuori bilancio;
- il bilancio dell'anno finanziario 2023 si è chiuso in avanzo e gli indicatori di deficitarietà strutturali di cui al D.M. del 28/12/2018 sono stati tutti rispettati.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizi di competenza:

- Servizio di Staff (segreteria Generale e Organi di Governo del Comune);
- Servizio cultura e sport;
- Servizi scolastici;

- Servizio biblioteca;
- Servizio archivio e protocollo;
- Servizi demografici ed elettorale;
- Servizi statistici;
- Servizi di polizia mortuaria;
- Servizi Sociali e assistenziali;
- Servizio di polizia locale;

ATTIVITA':

- Attività di Segreteria del Sindaco e Assessori ;
- Relazioni con gli Organi Istituzionali;
- Gestione procedimento adozione deliberazioni Giunta e Consiglio;
- Ordinanze Sindacali;
- Gestione determinazioni di area;
- redazione contratti attivi e passivi;
- Gestione servizio biblioteca;
- Rapporti con associazioni sportive per uso impianti;
- Servizi ausiliari al servizio scolastico (mensa, trasporto alunni, doposcuola, servizi estivi);
- Piano per il diritto allo studio, assistenza scolastica, libri di testo per scuola dell'obbligo;
- Servizi informativi: gestione interventi di manutenzioni sistemi informatici;
- Tenuta e cura Albo Pretorio telematico e sito istituzionale;
- Gestione procedure di gara per acquisto beni e servizi;
- Gestione sale civiche presso capoluogo e frazioni;
- rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- gestione INA SAIA;
- gestione anagrafe italiani residenti all'estero;
- pratiche immigrazioni ed emigrazioni;
- pratiche anagrafiche;
- redazione di atti di stato civile;
- autorizzazioni funebri e cimiteriali;
- celebrazione matrimoni civili;
- autenticazione copie, firme dichiarazioni sostitutive;
- autenticazione e registrazione passaggi di proprietà veicoli;
- rilascio carte d'identità;
- gestione istruttoria passaporti;
- gestione liste elettorali;
- gestione albi elettorali e certificazioni elettorali;
- gestione referendum ed elezioni;
- toponomastica e numerazione civica;
- leva militare;
- indagini ISTAT;
- statistiche ISTAT e per altri enti;
- ricezione istanze dei cittadini, segnalazioni, guasti e reclami;
- informazioni, consegna modulistica, ricezione istanze;
- Segretario sociale e gestione servizio assistente sociale;
- Servizi per gli anziani – assistenza domiciliare – telesoccorso, posti a domicilio;
- Trasporto assistito;

- Erogazioni economiche;
 - Contributi assegni maternità, fondo sociale affitti, bonus gas e luce;
 - Coordinamento intercomunale Piano di Zona per servizi socio-assistenziali e borse lavoro;
 - Convenzioni e rapporti col volontariato;
 - Albo beneficiari provvidenze economiche ex DPR 118/2000;
 - Tenuta e gestione del Suap;
 - Tutte le attività di competenza del servizio di Polizia Locale.
- Uffici e soggetti responsabili di procedimento e della gestione:
 Responsabile del Settore: Borghi Roberta;
 n. 4 Istruttori amministrativi: Ardenghi Elisa, Lodi Fabrizio, Rondelli Fabia e Valli Lorenza;
 n. 1 Operatore esperto - addetto alle pulizie: Jurewicz Jolanta;
 n. 1 Agente di Polizia Locale: Daolio Luca.

SETTORE TECNICO

Servizi di competenza:

- Servizio edilizia privata;
- Servizio lavori pubblici;
- Servizio di gestione e manutenzione del patrimonio comunale;
- Servizi di pianificazione territoriale – urbanistica;
- Servizi di igiene ambientale e tutela del territorio;
- Servizi di protezione civile;
- Gestione del SUE (sportello unico dell’edilizia);

ATTIVITA’:

- Gestione richiesta e rilascio pareri di competenza dell’area (gestione con altri Enti);
- Istruttoria pratiche edilizie (DIA – SCIA – Agibilità) e rapporti con altri Enti;
- Attuazione PGT;
- Istruttoria e attuazione strumenti di pianificazione attuativa;
- Aggiornamento toponomastico stradale (d’intesa con servizio anagrafico);
- Certificati di destinazione urbanistica ed in materia urbanistico-edilizia ;
- Controllo dell’ambiente (controllo inquinamento, e scarichi incontrollati di rifiuti o di acque nere – d’intesa con la Polizia Locale);
- Ordinanze sindacali contingibili e urgenti anche per l’igiene pubblica;
- Gestione pratiche edilizie per insediamenti produttivi;
- Verifiche pratiche inerenti le attività agricole (spandimento liquami, etc.....);
- Assegnazione aree per attività produttive;
- Gestione bandi per vendite beni patrimoniali;
- Gestione pratiche espropriative;
- Perizie tecniche di stima per piano alienazioni beni comunali, acquisti e permuta;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria beni comunali;
- Gestione tecnica del patrimonio comunale;
- Pratiche catastali di competenza comunale;
- Redazione programma triennale opere pubbliche;
- Programmazione e progettazione lavori pubblici e interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio pubblico;
- Direzione lavori, contabilità, certificati ultimazione lavori, stati avanzamento e collaudi;
- Gestione servizi cimiteriali inerenti il seppellimento ed esumazione salme;

- Attività manutenzione verde pubblico;
 - Supporto del Datore di lavoro e funzioni previste dell'art. 33 del Dec. Leg.tivo 81/2008;
 - Gestione gara d'appalto per lavori pubblici e gestione cantieri presenti sul territorio;
 - Gestione degli impianti tecnologici degli immobili comunali ivi compreso il riscaldamento ;
 - Impegni di spesa e liquidazioni di competenza;
 - Rilascio autorizzazioni alle manomissioni pubbliche e allaccio alla fognatura;
 - Organizzazione del lavoro svolto dal personale operaio;
- Uffici e soggetti responsabili di procedimento e della gestione:
 Responsabile del Settore: Belfanti Riccardo;
 n. 1 Istruttore tecnico –cat.C Paola Giova;
 n. 3 Operatori Esperti: Binotti Vincenzo, Bottari Gionata e Romeo Antonio.

SETTORE FINANZIARIO

Servizi di competenza:

- Servizio bilancio e rendicontazione;
- Servizio economato e provveditorato;
- Servizio tributi;
- Servizio programmazione e controllo;
- Servizio finanza (mutui, contributi da enti..);
- Servizio stipendi e gestione economica del personale;

ATTIVITA':

- Elaborazione bilancio di previsione e dei documenti collegati ;
 - Piano esecutivo di gestione (d'intesa con il Segretario Comunale);
 - Verifica equilibri di bilancio;
 - Elaborazione del rendiconto;
 - Rapporti con tesoreria comunale;
 - Certificazione di legge inerente il bilancio da trasmettere alla Corte dei Conti;
 - Controllo finanziario della Gestione e dei flussi di cassa;
 - Procedura di riscossione coattiva;
 - Adempimenti fiscali IVA, IRPEF ed IRAP;
 - Gestione della spesa (impegni di spesa, liquidazioni, emissioni mandati di pagamento);
 - Registrazione contabilità analitica;
 - Gestione cassa economale e ordini verso l'esterno per forniture al comune;
 - Gestione polizze assicurative;
 - Gestione IMU e Tasi ;
 - Consulenza al cittadino per le varie fasi e procedure di provvedimento operoso;
 - Gestione contenzioso e stanze di rimborso;
 - Contrasto all'evasione totale e parziale ed emissione atti conseguenti;
 - Gestione altre entrate tributarie;
 - Gestione rapporti con concessionari tributi;
 - Gestione COSAP;
 - Dismissione e alienazione beni mobili fuori uso;
 - Gestione economica del personale (stipendi, assegni, permessi ecc.)
- Uffici e soggetti responsabili di procedimento e della gestione:
 Responsabile del Settore: Furattini Roberta;

n.1 Istruttore amministrativo: Minzoni Veronica.



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2024 / 323

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE 2023.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 13/07/2024

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2024 / 323

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE 2023.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

- ☐ è dotata di copertura finanziaria;
- ☐ non necessita di copertura finanziaria;
- ☐ ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
- ☐ non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni

Lì, 13/07/2024

IL RESPONSABILE
FURATTINI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)