

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa del comune di Villa di Serio

In ottemperanza agli obiettivi prefissati per l'esercizio 2024, si attesta che il comune di Villa di Serio ha conseguito pienamente gli obiettivi di performance organizzativa, con un risultato complessivo del 100%. La presente relazione illustra nel dettaglio i traguardi raggiunti dall'intero apparato amministrativo.

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	5	Operatori economici	Miglioramento	Indice dei tempi medi di pagamento al massimo 30gg	31.12.2024
Migrazione degli applicativi software in Cloud	5	Dipendenti	Nuovo Obiettivo	costante	31.10.2024
Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente	5	Cittadini	Miglioramento	pubblicazione tempestive e revisione dei file pubblicati	31.12.2024
Totale	15				

1. Rispetto dei tempi di pagamento

Risultato: raggiunto, con tempi medi di pagamento ridotti di giorni 9,60 rispetto ai 30 giorni previsti dalla normativa. In pratica il tempo medio di pagamento, ovvero il tempo che intercorre tra il giorno del protocollo in entrata della fattura e il giorno dell'emissione del mandato di pagamento, è di 20,4 giorni.

I tempi medi di pagamento sono stati mantenuti ampiamente entro il limite di 30 giorni, nonostante i problemi di liquidità; infatti, l'anticipazione di cassa ha oltrepassato i 500 mila euro.

2. Migrazione degli applicativi software in cloud

Risultato: raggiunto, con il completamento puntuale della migrazione. Nel 2024 sono migrati in cloud gli applicativi Crux – Servizi Cimiteriali di Starch e i seguenti applicativi HALLEY

- AN Servizi demografici, statistica, leva,
- PE elettorale
- SC stato civile
- PI protocollo
- PF finanziario
- IM-IMU-TB rifiuti tributi maggiori
- RP rilevamento presenze
- AT atti amministrativi
- CT contratti

3. Aggiornamento Amministrazione Trasparente

Risultato: raggiunto mantenendo il graduale incremento della quantità e qualità dei dati pubblicati, ricercando un perfezionamento costante anche nel 2024, seguendo la traccia della griglia fissata annualmente dall'ANAC

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL
SETTORE I: SERVIZI AL CITTADINO
- ANNO 2024 -

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi di Settore

In ottemperanza agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale per l'esercizio 2024, la presente relazione illustra nel dettaglio i traguardi raggiunti.

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Coordinamento e monitoraggio attuazione di tutte le attività dell'ente	5	ente	Continuo	costante	31.12.2024
Formazione collaboratori: assegnazione corsi formativi e monitoraggio	10	Ente	Nuovo obiettivo	Almeno 24 h formazione individuale	31.12.2024
Redazione PIAO	10	ente	Continuo	30.06.2024	30.06.2024
Totale	25				

ESITO

1. Coordinamento e monitoraggio attuazione di tutte le attività dell'ente

Svolto regolarmente e puntualmente

Punteggio: 5/5

2. Formazione collaboratori: assegnazione corsi formativi e monitoraggio

Svolto regolarmente e puntualmente

Punteggio: 10/10

3. Redazione PIAO

Sia la sezione Rischi corruttivi e trasparenza (Del. G.C. n. 5 del 31.01.2024), sia l'intero Piano (Del. G.C. n. 46 del 24.04.2024) sono stati approvati entro i termini di legge.

Punteggio: 10/10

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 25/25



Relazione sul raggiungimento degli obiettivi personali

➤ Dipendente: GUERINONI CINZIA - Servizio Segreteria

Descrizione	peso%	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024- indicatore	tempi di rilevazione risultato
Attività di supporto e assistenza al Segretario in particolare rispetto ai controlli interni e PIAO	20	Ente	Mantenim ento	Costante	31.12.2024
Attività di comunicazione e supporto con organi politici	5	Ente	Mantenim ento	Costante	31.12.2024
Pratiche relative a Lavoro di Pubblica Utilità	5	Ente	Mantenim ento	Continuo	31.12.2024
Gestione contratti di appalto e locazione	15	Utenti/Ente	Mantenim ento	Continuo	31.12.2024
Attività post elettorale	10	Ente	Nuovo Obiettivo	Secondo scadenze	Secondo scadenze
Istituzione e gestione registro dei volontari	5	Dipendenti	Nuovo obiettivo	Continuo	31.12.2024
TOTALE	60				

ESITO

- 1. Attività di supporto e assistenza al Segretario in particolare rispetto ai controlli interni e PIAO**
Attività svolta in maniera completa e nei termini temporali idonei
Punteggio: 20/20
- 2. Attività di comunicazione e supporto con organi politici**
Svolto regolarmente e puntualmente
Punteggio: 5/5
- 3. Pratiche relative a Lavoro di Pubblica Utilità**
Tutte le richieste sono state evase, sono stati autorizzati n. 5 LPU, mentre n. 3 LPU autorizzati precedentemente hanno ultimato il servizio.
Punteggio: 5/5
- 4. Gestione contratti di appalto e locazione**
Tutti i contratti sono stati stipulati nei tempi previsti dalla normativa vigente
Punteggio: 15/15
- 5. Attività post elettorale**
Tutti gli atti necessari sono stati predisposti e successivamente approvati dagli organi competenti.
Punteggio: 10/10
- 6. Istituzione e gestione registro dei volontari**
Il registro è stato istituito e viene aggiornato puntualmente.
Punteggio: 5/5

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 60/60



➤ Dipendente: MUSSETTI LINDA - Servizio Protocollo e Messo Comunale

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Efficientamento servizio protocollo in termini di velocità di protocollazione documentale e fascicolazione informatica	10	Ente/utenti	Continuo	giornalmente	31.12.2024
Gestione notifiche mediante Piattaforma notifiche digitali SEND - Servizio Notifiche Digitali	15	Cittadini	Nuovo obiettivo	costante	31.12.2024
Procedimento amministrativo per affidamento e gestione servizio spedizione postale	15	Ente	Nuovo obiettivo	Continuo	31.12.2024
Notifiche e pubblicazioni entro il termine di legge	5	Ente/Utenti	Continuo	costante	31.12.2024
Capacità relazionale con i colleghi e cittadini	15	Ente/Cittadini	Continuo	Costante	31.12.2024
TOTALE	60				

ESITO

- Efficientamento servizio protocollo in termini di velocità di protocollazione documentale e fascicolazione informatica**
Il servizio è stato svolto regolarmente
Punteggio: 10/10
- Gestione notifiche mediante Piattaforma notifiche digitali SEND - Servizio Notifiche Digitali**
Il servizio è stato svolto in ossequio alla normativa vigente
Punteggio: 15/15
- Procedimento amministrativo per affidamento e gestione servizio spedizione postale**
Il procedimento è stato eseguito regolarmente e correttamente
Punteggio: 15/15
- Notifiche e pubblicazioni entro il termine di legge**
Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente
Punteggio: 2/5
- Capacità relazionale con i colleghi e cittadini**
Le capacità relazionali della dipendente con i colleghi necessitano di miglioramento
Punteggio: 7/15

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 49/60

Dott.ssa Leandra Saia

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL SETTORE
FINANZIARIO DEL COMUNE DI VILLA DI SERIO

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi di settore del settore finanziario

In ottemperanza agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale per l'esercizio 2024, la presente relazione illustra nel dettaglio i traguardi raggiunti.

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2023 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Recupero evasione tributi	5	contribuenti	mantenimento	200 controlli TARI 200 controlli IMU	31.12.2024
Compilazione e trasmissione DMA per sistemazione posizioni assicurative di ex dipendenti per periodi fino al 31/12/2019 con prescrizione al 31/12/2024	5	interni	nuovo Obiettivo	6 posizioni	31.12.2024
Predisposizione Bilancio di previsione entro il 31.12.2024	5	interni	mantenimento	Entro il 31.12.2023	31.12.2024
Costruzione di un modello organizzativo contabile per l'incasso delle sanzioni e la gestione delle spese dovute all'internalizzazione delle funzioni di polizia locale.	10	interni	Prosecuzione	automazione informatizzata dei processi di incasso delle sanzioni	31.12.2024
Totale	25				

1. Recupero evasione tributi

Completati 200 controlli TARI e 200 controlli IMU, conseguendo l'emissione, ai fini IMU di:

- € 16.300 incassati da ravvedimenti operosi per 60 contribuenti per le annualità 2021-2023
- € 54.000 incassati da 36 contribuenti ai quali sono stati emessi avvisi di accertamento per gli anni 2017-2022
- € 92.647 accertati a 62 contribuenti iscritti alla riscossione coattiva per gli anni dal 2017 al 2022

ai fini TARI

- € 10.000 accertati per anni 2019-2021 di cui € 7.000 incassati

2. Sistemazione posizioni assicurative

Completate 2 posizioni certificate in passweb e 4 posizioni attivate e non completate perché in attesa di risposta da INPS

3. Predisposizione bilancio di previsione

Il bilancio tecnico è stato inviato dal Responsabile Finanziario al Sindaco, al Segretario e ai responsabili in data 25/10/2024. Raggiungere il pareggio è stato impegnativo, anche per l'interazione (con la nuova amministrazione) che è tutta da costruire. Le procedure di interazione tra amministratori e responsabili in un Comune di queste dimensioni sono molto importanti e ritengo che in questa occasione siano stati concordati i passaggi essenziali e pertanto nel prossimo esercizio saranno senz'altro migliorate le tempistiche.

4. Modello Organizzativo Contabile

Sono state effettuate le dovute valutazioni, anche di opportunità economica, per la rendicontazione del PagoPA delle sanzioni del codice della strada e quantificati gli importi annui. Sulla base di tali valutazioni si è deciso di proseguire con una gestione pressoché manuale.

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi personali del settore finanziario

In ottemperanza al piano degli obiettivi assegnati per l'esercizio 2024, la presente relazione illustra nel dettaglio i traguardi raggiunti.

Dipendente: JOSETTE CATTANEO
RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Predisposizione nuovo regolamento per la misurazione e la valutazione delle performance dei dipendenti comunali. Modifiche ai regolamenti collegati relativi all'organizzazione delle risorse umane ed al regolamento degli uffici e dei servizi: progressioni verticali, funzioni tecniche	15	interni	Prosecuzione	conclusione delle relazioni sindacali	15.11.2024
				approvazione della giunta	15.12.2024
Predisposizione nuovi schemi TRIENNALI per la costituzione del fondo e del contratto per la gestione delle risorse decentrate in riferimento al nuovo CCNL.	10	Interni	Prosecuzione	conclusione delle relazioni sindacali	30.09.2024
Attuazione PNRR gestione contabile con redazione schede tecniche	10	Interni	Prosecuzione	secondo scadenze	31.12.2024
Verifica costante tempi di pagamento	5	Interni	Prosecuzione	costantemente	31.10.2024
Attivazione progressioni verticali tra aree, ordinarie e straordinarie.	10	Interni	Nuovo obiettivo	Passaggio all'area professionale più elevata per i dipendenti aventi diritto	31.10.2024
Redazione schede economico/contabile per ciascuna opera pubblica	10	Interni	Nuovo obiettivo	31.12.2024	31.12.2024
Totale	60				

1. Nuovo regolamenti gestione del personale

Sono stati approvati dalla giunta i nuovi regolamenti sugli incentivi delle funzioni tecniche, sulle progressioni verticali e sui concorsi, in variazione del regolamento degli uffici e servizi. E' stata ripresa la valutazione sul regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e si è ritenuto di mantenere il regolamento in corso in attesa del nuovo CCNL.

2. Predisposizione schemi triennali per risorse decentrate

Completato con conclusione delle relazioni sindacali entro il 30.09.2024.

3. Attuazione PNRR

Adempimenti di gestione contabile e redazione schede tecniche eseguiti secondo le scadenze previste entro il 31.12.2024.

4. Verifica tempi di pagamento

Verifiche effettuate con regolarità entro il 31.10.2024.

5. Progressioni verticali dei dipendenti

Completato il passaggio all'area professionale più elevata per i dipendenti aventi diritto entro il 31.10.2024 sia per le progressioni ordinarie che straordinarie.

6. Schede economico/contabili opere pubbliche

Predisposte entro il 31.12.2024

DIPENDENTE: ROSANGELA ZANETTI

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Adempimenti in Passweb inerenti cessazione per dimissioni volontarie (ultimo miglio TFR).	20	interni	nuovo Obiettivo	2 posizioni	31.12.2024
Compilazione e trasmissione DMA per sistemazione posizioni assicurative di ex dipendenti per periodi fino al 31/12/2019 con prescrizione al 31/12/2024	20	Interni	nuovo Obiettivo	6 posizioni	31.12.2024
Supporto all'attivazione progressioni verticali tra aree, ordinarie e straordinarie.	20	Interni	Nuovo obiettivo	Predisposizione atti	30/09/2024
Totale	60				

1. Adempimenti in passweb

Completato per 2 posizioni entro il 31.12.2024

2. Sistemazione posizioni assicurative

Certificate 2 posizioni e 4 posizioni in attesa di risposta dall'INPS

3. Supporto Progressioni Verticali

Predisposizione atti completata entro il 30.09.2024

DIPENDENTE: MONICA BENEDETTI

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Collaborazione all'aggiornamento delle modalità di gestione delle presenze, assenze, banca ore e straordinari rispetto all'orario di lavoro. Gestione rapporti con i dipendenti in merito.	20	interni	mantenimento	predisposizione documenti con le modalità di gestione	31.12.2024
Gestione e controllo delle spese relativamente all'internalizzazione della funzione di polizia locale (rapporti con l'Unione in liquidazione, con il Comune capofila della nuova forma associativa, divise, carburante, gestione autovetture, software notifiche..)	20	interni	mantenimento	predisposizione atti di spesa e di rendicontazione	31.12.2024
Bilancio di previsione 2025 – 2027 gestione e monitoraggio dei consumi per utenze dei fabbricati comunali, delle spese di polizia locale e dei mutui passivi.	20	interni	mantenimento	predisposizione prospetti con i consumi e la spesa per ogni contatore	31.12.2024
Totale	60				

1. Gestione presenze e assenze

Predisposizione documenti completata entro il 31.12.2024

2. Gestione Spese Polizia Locale

Predisposizione atti di spesa e rendicontazione completata entro il 31.12.2024

3. Monitoraggio Bilancio

Predisposizione prospetti dei consumi per ogni contatore entro il 31.12.2024

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Recupero evasione tributi	20	contribuenti	mantenimento	250 controlli TARI 250 controlli IMU	31/12/2024
Emissione ruolo TARI entro termini stabiliti dalla giunta con pagamento in modalità PagoPa e F24	20	contribuenti	mantenimento	rispetto scadenze della giunta	31/12/2024
Gestione riscossioni affidate all'agenzia delle entrate	20	contribuenti	mantenimento	prospetto con i nuovi ruoli affidati	31/12/2024
Totale	60				

1. Recupero Evasione Tributi con supporto di Gusmini Maurizio

Completati 200 controlli TARI e 200 controlli IMU, conseguendo l'emissione, ai fini IMU

- € 16.300 incassati da ravvedimenti operosi per 60 contribuenti per le annualità 2021-2023
- € 54.000 incassati da 36 contribuenti ai quali sono stati emessi avvisi di accertamento per gli anni 2017-2022
- € 92.647 accertati per 62 contribuenti iscritti alla riscossione coattiva per gli anni dal 2017 al 2022

ai fini TARI

- € 10.000 accertati per anni 2019-2021 di cui € 7.000 incassati

2. Emissione Ruolo TARI con supporto di Gusmini Maurizio

Rispettate le scadenze stabilite dalla Giunta entro il 31.12.2024

3. Gestione Riscossioni con supporto di Gusmini Maurizio

Predisposto prospetto nuovi ruoli affidati entro il 31.12.2024

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2022</i>	<i>risultato atteso 2023 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Supporto all'attività di recupero evasione tributi	20	contribuenti	mantenimento	250 controlli TARI 250 controlli IMU	31/12/2024
Supporto all'attività di emissione ruolo TARI entro termini stabiliti dalla giunta con pagamento in modalità PagoPa e F24	20	contribuenti	mantenimento	rispetto scadenze della giunta	31/12/2024
Gestione riscossioni dell'entrata (nuova modalità PagoPa) – accertamento, riscossione, emissione reversali	20	interni	mantenimento	chiusura dell'esercizio senza rilievi	31/12/2024
Totale	60				

1. Supporto Recupero Evasione Tributi

Completati 250 controlli TARI e 250 controlli IMU entro il 31.12.2024

2. Supporto Emissione Ruolo TARI

Rispettate le scadenze stabilite dalla Giunta entro il 31.12.2024

3. Gestione Riscossioni

Chiusura dell'esercizio senza rilievi entro il 31.12.2024

AGENTI DI POLIZIA LOCALE PRESSO LA GESTIONE ASSOCIATA DI NEMBRO

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Attività di polizia stradale per il rispetto delle norme del codice della strada	30	Utenti stradali	nuovo	n. 10 servizi/posti di controllo n. 80 veicoli/conducenti controllati	31/12/2024
Controlli del commercio mirati al rispetto della legge regionale 6/2010	30	Operatori area pubblica	nuovo	100% dei mercati sul territorio	31/12/2024
Totale	60				

1. Attività di polizia stradale

Completati 10 servizi/posti di blocco e 80 veicoli/conducenti controllati

2. Controlli del commercio

Completati 92% dei mercati sul territorio (4 mercati sono stati controllati da altri agenti della gestione associata) e 100% in riferimento al numero di ore per servizi di controllo della regolarità degli operatori su area pubblica

Elevata Qualificazione incaricata
del settore finanziario
Josette Cattaneo

documento firmato digitalmente

RELAZIONE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE - ESERCIZIO 2024

I principi fondanti

- *Miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;*
- *Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;*
- *Creazione all'interno della propria Area di un rapporto di armonica collaborazione;*
- *Collaborazione fra i Responsabili di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;*
- *Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;*
- *Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;*
- *Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;*
- *Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;*
- *Monitoraggio dei carichi di lavoro;*
- *Semplificazione delle procedure in atto e pieno utilizzo dell'istituto dell'autocertificazione e degli strumenti tecnici forniti dall'Amministrazione;*
- *Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;*
- *Analisi del grado di responsabilità;*
- *Analisi del rischio;*
- *Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;*
- *Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;*
- *Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di privacy e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;*
- *Redazione di un'analisi sulle esigenze formative relative al settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza;*
- *Operatività delle disposizioni di cui al Testo Unico sulla semplificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);*
- *Attivazione affinché, prima della scadenza, i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano nuovamente affidati, senza interruzione del servizio.*

ESITO

In merito ai principi fondanti definiti nel PEG, si ravvisa una tensione e nella quasi totalità dei casi un raggiungimento degli obiettivi, nell'incrocio tra esigenze dell'amministrazione, rispetto delle procedure ed attenzione verso il cittadino.

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	5	Operatori economici	Miglioramento	Indice dei tempi medi di pagamento al massimo 30gg	31.12.2024
Migrazione degli applicativi software in Cloud	5	Dipendenti	Nuovo Obiettivo	costante	31.10.2024
Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente	5	Cittadini	Miglioramento	pubblicazione tempestive e revisione dei file pubblicati	31.12.2024
Totale	15				

VALUTAZIONE

ESITO

1. Non pertinente

2. Migrazione degli applicativi software in Cloud

Il settore Servizi alla Persona ha partecipato alla presentazione di bandi PNRR per l'area "PA digitale 2026", gestiti dall'ufficio transizione digitale e Integrazione ANPR liste elettorali.

Le presentazioni dei progetti ed i successivi adempimenti sono stati realizzati nei tempi e modi previsti dagli avvisi. In particolare, relativamente al Cloud, l'Avviso 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI": candidatura presentata il 19.12.2022, è stato completato e liquidato. È stata attivata la linea in fibra ottica. I sistemi Halley sono interamente migrati in Cloud. È migrato in cloud anche il sistema di gestione del cimitero "Crux". L'unico sistema non ancora in cloud è il SUAP, oggetto di specifico avviso PNRR a cui abbiamo aderito, che troverà il suo sviluppo nel corso del 2025. € 121.992,00

3. Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente

In fase di predisposizione degli atti amministrativi sono sempre state attivate le procedure automatizzate per il collegamento alla pubblicazione in amministrazione trasparente, con particolare riguardo a contributi economici ed incarichi per le attività culturali.

Obiettivi di performance organizzativa

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>Risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Conclusione dei progetti PNRR transizione digitale. Per conclusione si intende la presentazione della domanda di contributo (come da elenco progetti PNRR)	10	Ente/Utenti	Nuovo Obiettivo	Presentazione delle istanze di contributo (SI/NO)	31.12.2024
Gestione delle attività culturali	5	Ente/Utenti	prosecuzione Obiettivo	Dare esecuzione al 100% delle iniziative proposte dalla commissione biblioteca	31.12.2024
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	5	Ente	prosecuzione Obiettivo	Copertura tra il 10%-50% delle giornate di assenza della titolare	31.12.2024
Supporto agli uffici in fase di predisposizione bandi per la parte statistica.	5	Ente	prosecuzione Obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2024
Totale	25				

ESITO

1. Tutti i progetti presentati sono in fase "concluso e liquidato", con la sola eccezione dell'avviso App lo, per il quale si attende la liquidazione. Di seguito il dettaglio:
 - Avviso 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI": candidatura presentata il 19.12.2022. Completato e liquidato. Attivata la linea in fibra ottica. I sistemi Halley sono migrati in Cloud. Migrato in cloud anche il sistema di gestione del cimitero "Crux". L'unico sistema non ancora in cloud è il SUAP, oggetto di specifico avviso PNRR a cui abbiamo aderito, che troverà il suo sviluppo nel corso del 2025. € 121.992,00
 - Avviso 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati – COMUNI". candidatura presentata il 19.12.2022. Completato e liquidato €20.344,00.
 - Avviso 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI". Candidatura presentata in data 12.08.2022. Completato e liquidato. €155.234,00.
 - Avviso 1.4.3 "PagoPA' COMUNI". Candidatura presentata in data 14.12.2022 Completato e liquidato. . € 42.850,00

- Avviso 1.4.3 "APP IO". Candidatura presentata in data 04.05.2022. Completato in attesa di liquidazione. € 10.976,00
 - Avviso 1.4.4 "SPID CIE" Candidatura presentata in data 04.05.2022. Completato e liquidato. € 14.000,00
 - Avviso 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali". Completato e liquidato. € 32.589,00
 - Rafforzamento Misura PNRR M1C1 - Investimento 1.4: "Servizi digitali e esperienza dei cittadini - Integrazione ANPR liste elettorali" È stata presentata domanda ed è stato ottenuto un finanziamento di € 3.928,40 quantificato in relazione alla popolazione residente. Liquidato.
2. L'attività in biblioteca si è strutturata nel corso dei mesi per creare una sempre maggior interscambiabilità tra i due operatori. Molte funzioni sono traslate da Longhi a Filisetti (acquisto libri, sportello per l'utenza, alcune riunioni tecniche, incontri con gli alunni delle scuole, predisposizione di affidamenti, liquidazione di fatture, organizzazione di eventi). Ciò ha dato la possibilità a Longhi di dedicare maggior tempo alle attività connesse alla transizione digitale. Filisetti è in grado di gestire ottimamente il 100% delle attività della biblioteca.
 3. Tutte le non poche assenze dei titolari del settore servizi al cittadino per la gestione del protocollo sono state coperte. In particolare la copertura è stata garantita da un lavoratore con attivo un tirocinio di inclusione sociale, in subordine dagli operatori dell'ufficio anagrafe.
 4. Nel corso del 2024 sono state offerte al bisogno collaborazioni per dati statistici a gli uffici. In particolare è stata avviata una ricerca dati su richiesta della commissione consiliare "Servizi Sociali" utile a rappresentare lo stato del paese sul piano anagrafico.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Dipendente: Giuseppe Parolini					
Descrizione	peso %	destinatari	Risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Sviluppo del progetto Comunità Amica della Demenza (Dementia Friendly Community). Apertura di uno sportello di ascolto Alzheimer. Supporto al gruppo di volontariato per la presentazione della rendicontazione	20	Ente/Utenti	Sviluppo obiettivo precedente	Apertura dello spazio di ascolto Alzheimer	31.12.2024
				Supporto al gruppo di volontariato per la presentazione della rendicontazione	31.12.2024
Avvio coprogettazione per sviluppo servizi a supporto della domiciliarità	20	Utenti	Nuovo	Convenzionamento con ETS entro il 30.09.2024	31.12.2024
Conclusione dei progetti PNNR transizione digitale. Per conclusione si intende la presentazione della domanda di contributo.	20	Ente	prosecuzione obiettivo	Presentazione delle istanze di contributo (SI/NO) Secondo scadenze	31.12.2024
Totale	60				

ESITO

1. In data 16.03.2024, a conclusione del percorso di riconoscimento, è stato consegnato il logo che certifica l'appartenenza alle comunità amiche. Contestualmente è stato inaugurato lo spazio di ascolto, dedicato ad Irma Madonna. Nei giorni successivi, lo spazio di ascolto è stato aperto per la popolazione. Nel mese di aprile, in sinergia tra Comune e odv Volontari per l'assistenza, è stata completata la rendicontazione economica del progetto finanziato da Fondazione Comunità Bergamasca.
2. Con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 24.04.2024 "Approvazione schema di convenzione per la coprogettazione, realizzazione e gestione di interventi e servizi nell'ambito del progetto "comunità amica delle persone con demenza" - periodo 01.04.2024 - 31.03.2027 con opzione di rinnovo per ulteriori tre anni" e successiva sottoscrizione della convenzione, ha avuto avvio la coprogettazione per gli interventi dell'area anziani. In data 20.05.2024, in sinergia con Odv San

Sebastiano, è stato presente nuovo progetto alla fondazione comunità Bergamasca. Il progetto è stato accolto e finanziato per € 15.000,00. L'odv San Sebastiano è stata formalmente integrata tra i soggetti firmatari della convenzione di coprogettazione. Le attività oggetto di finanziamento sono iniziate il 01.09.2024.

3. Tutti i progetti presentati sono stati conclusi. Solamente il progetto relativo all'APP Io non è stato liquidato, mentre tutti gli altri risultano completati e liquidati. Per il dettaglio vedi esiti performance organizzativa, punti 1.

Dipendente: Silvia Albrici					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Presa in carico delle situazioni di Assegno di Inclusione assegnate	60	Cittadini	nuovo	Conclusione delle attività previste dal portale GEPI per tutte le situazioni assegnate. Indicatore Si/No	31.03.2024
Totale	60				

ESITO

1. La sig.ra Albrici ha avviato ma non ha concluso la presa in carico delle situazioni assegnate di Assegno di inclusione. Obiettivo non raggiunto.
Tot punteggio: 0/60

Dipendente: Federica Ponti (subentrata ad Albrici)					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Presa in carico delle situazioni di Assegno di Inclusione assegnate	60	Cittadini	nuovo	Conclusione delle attività previste dal portale GEPI per tutte le situazioni assegnate. Indicatore Si/No	31.03.2024
Totale	60				

ESITO

1. La sig.ra Ponti ha avviato ma e ha concluso la presa in carico delle situazioni assegnate di Assegno di inclusione. Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Silvia Sandrinelli					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Supporto alla coprogettazione per sviluppo servizi a supporto della domiciliarità	30		Nuovo	Partecipazione ai tavoli di lavoro (almeno al 70%)	31.12.2024
Supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa finalizzata alla realizzazione e presentazione delle domande di finanziamento dei progetti Padigitale 2026.	30		prosecuzione	Predisposizione affidamenti, predisposizione determinazioni, liquidazione fatture, Indicatore: finalizzazione delle domande di finanziamento	31.12.2024

Totale	60
--------	----

Esito

1. La sig.ra Sandrinelli ha partecipato attivamente allo sviluppo della coprogettazione, partecipando agli incontri programmati, predisponendo la documentazione necessaria, redigendo verbali e gestendo tutta la componente amministrativa e giuridica. Obiettivo raggiunto.
2. La sig.ra Sandrinelli ha gestito tutte le fasi delle attività dei progetti Padigitale 2026, dalla richiesta di preventivi, alla contrattualizzazione, nonché tutte le incombenze legate alla documentazione richiesta dal portale dedicato. Tutte le operazioni amministrative sono state realizzate secondo le linee guida di Padigitale 2026. Le domande di finanziamento presentate hanno tutte superato i controlli amministrativi e sono state liquidate nella quasi totalità. Nel corso dell'anno sono state gestite anche le partecipazioni a nuovi avvisi Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Aurora Pinton					
Descrizione	peso %	destinatari		risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Realizzazione statistiche su richiesta uffici comunali	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	Copertura tra il 10%-50% delle giornate di assenza della titolare	31.12.2024
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2024
Totale	60				

Esito

1. Tutte le richieste di dati in possesso dell'ufficio anagrafe sono state soddisfatte. Non è stato tracciato il numero di richieste ed il numero di risposte. Da ricognizione presso gli uffici risulta che non ci sono richieste non esaudite. Obiettivo raggiunto.
2. Nel corso del 2024 si sono ridotte molto le giornate di supplenza al settore servizi al cittadino per la protocollazione, essendo stato attivato un tirocinio di inclusione sociale finalizzato al supporto ad alcune attività, tra cui il protocollo. Tutte le giornate residue sono state garantite dall'ufficio. Il Comune ha sempre avuto il servizio di protocollo attivo per tutti i gironi di apertura degli uffici. Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Daniela Barbetta					
Descrizione	peso %	destinatari	Risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Realizzazione statistiche su richiesta uffici comunali	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	Copertura tra il 10%-50% delle giornate di assenza della titolare	31.12.2024
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2024
Totale	60				

Esito

1. Tutte le richieste di dati in possesso dell'ufficio anagrafe sono state soddisfatte. Non è stato tracciato il numero di richieste ed il numero di risposte. Da ricognizione presso gli uffici risulta che non ci sono richieste non esaudite. Obiettivo raggiunto.
2. Nel corso del 2024 si sono ridotte molto le giornate di supplenza al settore servizi al cittadino per la protocollazione, essendo stato attivato un tirocinio di inclusione sociale finalizzato al supporto ad alcune attività, tra cui il protocollo. Tutte le giornate residue sono state garantite dall'ufficio. Il Comune ha sempre avuto il servizio di protocollo attivo per tutti i gironi di apertura degli uffici. Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Alessandro Longhi					
Descrizione	peso %	destinatari	Risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Gestione delle attività culturali	30	Ente/Utenti	prosecuzione	Dare esecuzione al 100% delle	31.12.2024

				iniziative proposte dalla commissione biblioteca	
Supporto tecnico ed operativo finalizzata alla realizzazione e presentazione delle domande di finanziamento dei progetti Padigitale 2026.	30	Ente/Utenti	Nuovo obiettivo	Presentazione delle istanze di contributo (SI/NO)	31.12.2024
Totale	60				

Esito

1. Tutte le attività proposte dalla commissione sono state realizzate. Obiettivo raggiunto.
2. Nel corso del 2024 sono stati portati a termine tutti i progetti presentati "Padigitale 2026". Sono stati presentati due nuovi progetti (ANSC e SUAP). Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Mara Filisetti					
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>Risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2023 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Gestione delle attività culturali	30	Ente/Utenti	prosecuzione	Dare esecuzione al 100% delle iniziative proposte dalla commissione biblioteca	31.12.2024
Gestire le attività concordate con le scuole	30	Ente/Utenti	Nuovo obiettivo	Gestire almeno il 50% delle attività	31.12.2024
Totale	60				

Esito

1. Tutte le attività proposte dalla commissione sono state realizzate. Obiettivo raggiunto.
2. Le attività con la scuola (3-4-5 primaria) sono state gestite al 100%. Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Osservazioni di carattere generale relativamente al settore

L'anno 2024 è stato un anno di transizione, visto il cambio di amministrazione a metà anno..

L'ufficio anagrafe ha gestito ottimamente le elezioni Amministrative ed Europee di giugno 2024.

I servizi culturali e la biblioteca si sono contraddistinti per il significativo numero di eventi organizzati, consolidando anche i pagamenti delle iniziative con PagoPA.

I servizi sociali nel corso del 2024 hanno potenziato il sistema della coprogettazione, partendo dall'ampliamento dell'albo di soggetti del terzo settore. L'orientamento è quello di utilizzare, se a norma di legge, come prima opzione quella della coprogettazione anziché dell'appalto.

Significativo l'impegno richiesto per tutto il 2024 per le attività connesse all'ufficio di piano, per il supporto nella gestione della conciliazione tra risorse e bisogni delle persone. L'impegno ha richiesto molte ore di lavoro e competenze da affinare. L'impegno ha reso necessaria l'interazione con altre amministrazioni comunali, sia con referenti tecnici che politici.

L'ufficio transizione digitale ha molto lavorato per l'avanzamento dei progetti PNRR, tutti conclusi. Si è provveduto ad automatizzare più possibile i procedimenti amministrativi (protocollazione automatica, riconciliazione pagamenti). Tutti gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Si conferma il positivo riscontro dell'ottima qualità di relazioni e capacità messe in campo dai colleghi del settore. Le collaborazioni anche con gli altri uffici sono fruttuose.

Si conferma anche la capacità di interloquire con i cittadini correttamente, cordialmente e con tensione alla risoluzione dei problemi.

L'ufficio servizi sociali ha visto un turn over di assistenti sociali, a seguito delle dimissioni di Albrici e alla successiva ricerca di nuove persone.

Gli uffici si sono messi a disposizione della nuova amministrazione per garantire la miglior transizione, fornendo informazioni, indicazioni, suggerimenti e sviluppando le proposte dei nuovi amministratori.

Villa di Serio, 17 febbraio 2025

Il Responsabile del Settore III

Dott. Giuseppe Parolini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del testo unico D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000
e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate

APPENDICE ALLA RELAZIONE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE

SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA

Al settore III è dedicato il seguente personale:

- Responsabile a tempo pieno / assistente sociale, che coordina e sovrintende all'attività del settore dedicando maggior attenzione ai vari servizi a seconda delle esigenze e delle urgenze.
- Un assistente sociale a tempo parziale fino al 31.03.2024 per n° 18 ore settimanali (assunta dal Comune di Villa di Serio a tempo pieno ed in convenzione con il Comune di Ranica)
- Un assistente sociale a tempo parziale dal 01.06.2024 per n° 18 ore settimanali (assunta dal Comune di Villa di Serio a tempo pieno ed in convenzione con il Comune di Ranica)
- Un collaboratore amministrativo a 30 ore dedicato ai servizi alla persona
- Un collaboratore amministrativo a 36 ore dedicato ai servizi culturali ed alla digitalizzazione
- Un collaboratore amministrativo a 36 ore dedicato ai servizi culturali e sport
- Due collaboratori amministrativi a 36 ore dedicati ai servizi demografici
- Un volontario di leva civica

Servizi demografici

L'attività degli uffici demografici è da tempo ben strutturata con un impianto normativo consolidato, benché per alcune questioni sempre in evoluzione. L'avvio negli anni scorsi della dematerializzazione, sia nelle comunicazioni tra enti che con i cittadini, sta favorendo sempre minori afflussi allo sportello, con conseguente ottimizzazione dei tempi di lavoro.

L'afflusso più significativo da parte dei cittadini è in relazione al rilascio della carta di identità elettronica.

Il rapporto con i cittadini che si rivolgono allo sportello è improntato a correttezza e cortesia. Il cittadino trova negli addetti ai servizi demografici persone in grado di aiutarli nel districarsi nel complesso mondo delle norme, nel rispetto dei diritti e doveri in capo al cittadino stesso. L'impegno nel porsi come mediatori nel fissare gli appuntamenti con la questura per il rilascio del passaporto, operazione quantomai gravosa in termini di tempo da mettere a disposizione, risponde a tale impostazione.

Da tempo, ed anche per l'anno 2024, è attiva la formazione permanente per un puntuale e corretto esercizio dell'attività.

La disponibilità dimostrata nei confronti dei cittadini è parimenti agita nei confronti degli altri uffici, a sostegno e corredo di informazioni puntuali per singoli cittadini o statistiche. Anche la prosecuzione dell'attività di sostituzione al bisogno degli operatori dell'area servizi al cittadino per garantire la protocollazione degli atti e delle comunicazioni è di strategica importanza per il corretto funzionamento delle attività amministrative.

Nel 2024 sono stati compiuti due passi nella già normativamente definita direzione della dematerializzazione: - si è concluso il percorso di integrazione tra ANPR e le liste elettorali (Bando PNNR 1.4): gli operatori hanno verificato ed allineato i dati cartacei con quelli digitali, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla software house;

- È stata fatta l'adesione all'avviso PNRR volto a trasformare gli atti e la gestione dello stato civile da cartaceo a digitale. Il progetto troverà sviluppo nel 2025

Nel corso dell'anno 2024 si è sempre più consolidato l'utilizzo di strumentazione e processi evoluti in chiave digitale/dematerializzata: la carta di identità elettronica, il sistema di anagrafe nazionale ANPR, il progetto Icaro per i nuovi nati. Si tratta di modalità, tutte, in grado di rendere più semplice al cittadino l'approccio alla pubblica amministrazione, sempre più gestibile in autonomia. Ciò non toglie che rimangano modalità ordinarie per la richiesta di certificazioni e presentazione di istanze. L'utilizzo di questi strumenti è gestito con competenza dagli addetti all'ufficio.

La strumentazione informatica a disposizione è stata rinnovata.

La buona collaborazione tra i due addetti è garanzia di erogazione di un servizio efficace ed efficiente.

Nell'anno 2024 si sono svolte le elezioni amministrative ed europee. La preparazione degli atti, la predisposizione del materiale, l'organizzazione della tempistica e logistica, hanno garantito uno svolgimento formalmente corretto e sereno delle consultazioni elettorali. L'ufficio ha supportato le commissioni elettorali nella gestione di ogni necessità durante tutte le fasi.

Servizio istruzione

È stato predisposto secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale il PDS per l'anno educativo 2024/2025, considerando le richieste dell'Istituzione Scolastica, con la quale si è cercato di instaurare un dialogo costruttivo.

Gli affidamenti relativi ai servizi scolastici sono proseguiti a norma di contratto.

Nel mese di maggio sono state aperte le iscrizioni al servizio di refezione scolastica, per mezzo del portale dedicato. La quasi totalità delle persone ha gestito in autonomia l'iscrizione, anche sulla scorta dell'esperienza dell'anno precedente. L'afflusso all'ufficio per un aiuto nella presentazione della domanda è stato pertanto residuale e ben gestibile con appuntamenti dedicati.

Le tariffe a carico delle famiglie sono rimaste invariate. Il servizio è stato offerto per n. 5 giorni settimanali.

L'organizzazione del servizio mensa, in collaborazione con la scuola, non ha incontrato ostacoli e si è riusciti ad offrire il servizio a tutte le famiglie richiedenti.

La concessione del servizio di assistenza tempo mensa è proseguita secondo i criteri stabiliti in sede di affidamento.

Si conferma il grande interesse da parte delle famiglie al servizio, rilevando un incremento delle richieste, sia nella scuola primaria che nella secondaria (per l'anno scolastico 2024/2025 stimiamo 827 pasti settimanali, 804 per l'anno 2023/2024 e 712 per l'anno 2022/2023) pur in presenza di una riduzione della popolazione scolastica.

L'ufficio scuola oltre ad aver gestito il nuovo portale informatizzato, ha garantito la raccolta delle informative del caso, la gestione delle diete, le comunicazioni gestionali sia con l'istituto comprensivo che con la società incaricata della ristorazione scolastica e con gli utenti. Sono state date anche tutte le informazioni relative ai servizi aggiuntivi (assistenza tempo mensa e marvelabs), d'intesa con i titolari.

Non da ultimo, la gestione del trasferimento della mensa a causa dei lavori di adeguamento degli ambienti scolastici è stata gestita al meglio delle possibilità disponibili, con particolare riguardo alle difficoltà di comunicazione che talvolta hanno reso difficile puntuali e chiare comunicazioni.

L'ufficio provvede internamente, all'assunzione degli impegni e alle liquidazioni di spesa alla società di ristorazione.

La gestione delle entrate del servizio di ristorazione scolastica è gestita dagli uffici finanziari mediante emissione degli avvisi di pagamento nei confronti degli utenti del servizio mensa (pagoPA).

Nel 2024 abbiamo implementato il software per la gestione della mensa con la trasmissione automatica dei dati di spesa per ciascun alunno all'Agenzia delle Entrate per la compilazione automatica delle dichiarazioni dei redditi.

Si conferma l'ottimo funzionamento delle cedole librerie digitali, in grado di semplificare tutti gli aspetti della procedura: la scuola deve solamente redigere l'elenco dei libri per classe, le famiglie devono solamente recarsi presso il rivenditore di fiducia esibendo il codice fiscale dell'alunno. Al comune rimane l'onere del controllo della correttezza delle operazioni e la liquidazione del compenso ai rivenditori. Il tutto senza che alcuna persona debba recarsi in comune.

La vigilanza all'ingresso della scuola primaria è garantita dalla cooperativa sociale San Martino progetto autonomia, incaricata a seguito di procedura di affidamento diretto.

Nel corso dell'anno 2024 si è conclusa l'annualità 2023/2024 ed è stata attivata, in continuità con i precedenti anni, la misura Nidi Gratis (e nidi gratis Plus) di Regione Lombardia per l'anno educativo 2024/2025. L'adesione alla misura è stata possibile sulla base della convenzione in essere con la locale Scuola Materna privata che gestisce anche il nido. Sono stati effettuati gli accreditamenti al sistema ed i caricamenti delle singole domande di accesso nonché la rendicontazione delle presenze.

Sono state rilasciate, a seguito di idonea istruttoria, le autorizzazioni al funzionamento per le due sezioni primavera presenti sul territorio.

Regione Lombardia ha definito i criteri per il riparto delle risorse 0-6 anche l'anno 2024. La giunta comunale ha definito i criteri di riparto delle risorse per tale annualità.

Servizio biblioteca

Il servizio è stato svolto regolarmente.

È stato sempre attivo il servizio di utilizzo della sala per lo studio individuale riservata agli studenti universitari.

Nell'anno l'ufficio ha provveduto al rinnovo degli abbonamenti delle riviste e quotidiani, secondo le indicazioni della Commissione Biblioteca e ha proseguito l'acquisto delle novità documentarie da mettere a disposizione dell'utenza.

I prestiti complessivi (prestiti locali + prestiti ad altre biblioteche + prestiti da altre biblioteche) sono tornati ai livelli pre-pandemia : 20095 per il 2024, in lieve aumento rispetto ai precedenti anni 2023 (19003), 2022 (16632), 2021(14633) e 2020 (12399), 2019 (20777).

Per quanto riguarda l'utenza, nel 2024 abbiamo avuto 62 nuovi iscritti, di cui 53 Villesi.

Nel corso dell'anno sono stati realizzati i progetti con le scuole previsti dal PDS.

La Commissione Biblioteca ha tenuto le proprie riunioni di programmazione delle attività.

L'attività della biblioteca prosegue anche grazie alla presenza di una volontaria di leva civica.

Servizio cultura

Nel corso del 2024 il Servizio Cultura e Biblioteca ha organizzato iniziative per bambini/ragazzi e per adulti.

Per bambini/ragazzi:

- interventi di promozione alla lettura rivolti ai bambini del Nido, della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, come da Piano di Diritto allo Studio;
- letture e laboratori in collaborazione con la cooperativa Il Cantiere in occasione della festa "Nati per Leggere" e del passaggio del Ludobus (12 aprile, 5 giugno);
- letture estive "Storie all'aria aperta" (22 giugno, 29 giugno, 6 luglio, 13 luglio);
- incontri in biblioteca con le classi terze, quarte e quinte della Scuola Primaria, come da Piano di Diritto allo Studio;
- interventi di promozione alla lettura rivolti ai ragazzi della Scuola Secondaria di primo grado, come da Piano di Diritto allo Studio.
- spettacolo "Nella pancia della balena" riservato ai ragazzi delle classi terze della Scuola Secondaria di primo grado e alle rispettive famiglie (10 febbraio), in occasione del Giorno del Ricordo.

Per adulti:

- presentazione del libro *Aggiustare l'universo* di Raffaella Romagnolo (17 gennaio 2025) nell'ambito del festival Presente Prossimo;
- visite guidate al Memoriale della Shoah di Milano (9 marzo, 26 ottobre);
- visita guidata al coro ligneo di Santa Maria Maggiore di Bergamo in seguito al suo restauro (6 aprile);
- visite guidate alle mostre presso Palazzo Reale di Milano "Cézanne e Renoir" (20 aprile) e "Picasso. Lo straniero" (21 dicembre), entrambe precedute da serata di presentazione ed approfondimento presso la biblioteca;
- corsi di storia dell'arte "Il Quattrocento. La maturità dell'Umanesimo" (20 marzo, 27 marzo, 10 aprile, 17 aprile) e "Il Quattrocento. Il diffondersi dell'Umanesimo" (13 novembre, 20 novembre, 27 novembre, 4 dicembre);
- mostra "Landless men - Uomini senza terra" (15 febbraio - 2 marzo), in collaborazione con il Coordinamento Provinciale Bergamasco Enti Locali per la Pace;
- mostra "Maria Callas. La Divina in mostra" (7-14 aprile), e relativo evento di inaugurazione;
- serata "Sciesopoli. La casa dei bambini" (25 gennaio), in occasione del Giorno della Memoria;
- serata di presentazione delle opere del pittore Guglielmo Lecchi, donate al Comune di Villa di Serio (23 aprile);

- serata di commemorazione della Giornata nazionale in memoria delle vittime dell'epidemia da coronavirus (18 marzo);
- serata "Giochiamo alla sostenibilità nel metaverso" (28 novembre), nell'ambito del ciclo di incontri su realtà virtuale e sostenibilità ed in collaborazione con l'Università degli Studi di Bergamo;
- proiezione del film *C'è ancora domani* di Paola Cortellesi (26 novembre), in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne;
- eventi estivi: lettura teatrale "Eden" (2 luglio); spettacolo itinerante "La notte del mistero" (3 luglio); concerti "Da San Siro a Samarcanda. Musica e poesia di Roberto Vecchioni" (11 luglio) e "Tra la Via Emilia e il West. Le radici di Francesco Guccini" (1 agosto); concerto BossoConcept (18 luglio), nell'ambito della rassegna Estate In; reading "La montagna dentro" (25 luglio), nell'ambito della rassegna A levar l'ombra da terra; presentazione del podcast "Un bicchiere di vino" (12 settembre); concerto "L'altra metà del cielo" (14 settembre).

Inoltre, il Servizio Cultura e Biblioteca ha contribuito all'organizzazione di:

- proiezione del cortometraggio "68.415!" (5 gennaio), in occasione della cerimonia di consegna delle borse di studio;
- interventi musicali in occasione del 25 aprile;
- corsi Terza Università: "Psicologia positiva, ovvero la felicità" (dal 17 gennaio al 14 febbraio), "Quando il corpo parla per noi" (dal 16 ottobre al 20 novembre);
- evento "Sulle tracce degli animali", con attività nella natura per adulti e bambini (10 e 17 novembre), in collaborazione con l'Associazione Traiettorie Instabili.

Sono state infine espletate tutte le procedure per la pubblicazione di un numero del notiziario comunale "Villa di Serio Informa".

Sono state fatte tutte le pratiche con il tribunale per le modifiche e le autorizzazioni relative alla nuova pubblicazione "In Villa".

Servizio Sport

Le iscrizioni per l'assegnazione delle palestre sono state fatte utilizzando il software commissionato a Proximalab. Si sono semplificate le operazioni di raccolta e valutazione delle domande. È stato dato il supporto alla presentazione delle domande.

La gestione ha comportato puntuali risposte alle ulteriori richieste che in corso d'anno sono state presentate.

È stata gestita, insieme all'ufficio tecnico ed agli assessori competenti, la gestione straordinaria delle attività sportive a seguito degli interventi di ristrutturazione in corso nell'edificio scolastico.

Ufficio transizione digitale

Il 2024 è stato l'anno che ha visto in particolare il trasferimento dei fondi previsti dagli avvisi PNRR.

Abbiamo concluso tutti i bandi avviati negli anni scorsi. Nel corso dell'anno abbiamo partecipato a due nuovi avvisi, uno relativo alla dematerializzazione dello stato civile e l'altro della gestione del suap. Questi due progetti troveranno il loro sviluppo nel corso del 2025.

Abbiamo provveduto all'acquisto dell'hardware necessario per lavorare in modo efficace, in parte con spese programmate, in parte con interventi di emergenza a seguito di eventi inaspettati (sostituzione di un server e del gruppo di continuità). Le risorse PNRR hanno permesso interventi tempestivi. L'impostazione di strumentazione in grado di supportare eventi improvvisi ha permesso lo svolgimento della normale attività lavorativa.

Nel 2024 è stato realizzato il passaggio al cloud dei sistemi che utilizziamo per la gestione dell'attività amministrativa. L'attivazione della connessione per mezzo di fibra ottica ha garantito la necessaria e sufficiente capacità di trasmissione dati. Il trasferimento dei sistemi operativi non ha comportato danni o rallentamenti nell'attività lavorativa.

Si è dato seguito alle azioni necessarie a garantire la sicurezza dei sistemi, come previsto dall'evoluzione della normativa, con l'acquisto di prodotti dedicati.

Parte del lavoro è stato gestito dal personale interno, accrescendo pertanto la conoscenza e garantendo la continuità operativa.

A fine anno è stato predisposto il piano triennale dell'informatica.

Servizi sociali

Il trasporto sociale è affidato ad Associazione locale di volontari; l'ufficio gestisce la convenzione e le richieste di pagamento agli utenti per il servizio prestato. Nel corso del 2024 il servizio è proseguito senza interruzioni. Le difficoltà connesse alla pandemia hanno lasciato un segno, riducendo il numero di volontari. Non ha avuto buon esito la richiesta fatta di un volontario di leva civica a supporto del gruppo di volontariato.

Delle pratiche gestite con INPS, è rimasta solamente quella per le concessioni assegni di maternità mentre per le pratiche bonus idrico enel e gas dal 01 gennaio 2021 sono rimaste solo quelle relative al bonus elettrico disagio fisico.

Nel corso del 2024 è stato modificato il sistema di accreditamento del servizio di assistenza domiciliare, con un ritorno da una gestione associata ad una gestione locale. L'ufficio gestisce gli accessi monitorando l'andamento degli stessi. Il servizio sociale predispone i piani assistenziali individualizzati e supervisiona il servizio, interagendo con gli operatori incaricati e rimanendo di riferimento per la famiglia. Nel 2024 il servizio ha avuto un importante sviluppo, in particolare nella seconda parte dell'anno, a seguito di richieste da parte delle famiglie con importanti necessità assistenziali. In particolare sono aumentate le ore dedicate ad ogni persona, indice di grave compromissione e di supporti familiari.

Il Servizio sociale è poi stato di supporto per la presentazione delle pratiche di RSA Aperta a sostegno della domiciliarità e ad integrazione del servizio comunale di assistenza domiciliare.

Grande rilievo ha avuto il progetto Dementia Friendly Community, finanziato da Fondazione della Comunità Bergamasca per € 20.000,00, che a marzo 2024 ha visto il riconoscimento del marchio da parte di Federazione Alzheimer Italia. Ancora più importante le attività avviate e potenziate: caffè sociale e spazio di ascolto. Le attività trovano giustificazione nella loro realizzazione grazie agli accordi di coprogettazione stipulati al termine del bando di Fondazione BG. A Maggio abbiamo ottenuto in collaborazione con Odv San Sebastiano

ed altri soggetti in rete, un nuovo finanziamento da parte di Fond Bg (€ 15.000,00) per la realizzazione del progetto “La Cordata”, naturale sviluppo e rilancio del progetto DFC.

Il servizio di segretariato sociale in presenza, e di ascolto dei cittadini in generale, è garantito per mezzo di appuntamento. In ogni caso, laddove possibile, si accolgono comunque i cittadini che si presentano con richieste.

Il servizio assistenza disabili, affidato a mezzo contratto d'appalto a cooperativa del settore, è stato monitorato puntualmente, stante anche il notevole impegno finanziario, con la verifica delle effettive esigenze dell'utenza interessata in necessaria collaborazione con le istituzioni scolastiche e con i servizi di neuropsichiatria infantile. Il Comune si è poi accreditato con Regione Lombardia per il rimborso delle spese sostenute per il trasporto e l'assistenza educativa degli studenti della scuola secondaria di secondo grado, ricevendo i conseguenti trasferimenti. Nel corso dell'anno 2024 è stato necessario trattare l'adeguamento del prezzo, stante il rinnovo dei contratti delle cooperative sociali, che ha visto un incremento del 15%. Siamo riusciti, come ambito, a contenerlo entro l'8%. È aumentato in modo significativo il numero di alunni nella scuola secondaria di secondo grado, per i quali è previsto un rimborso delle spese da parte di regine Lombardia. È stato attivato anche il servizio di trasporto per tre alunni per mezzo dei volontari.

Il monitoraggio del servizio prima infanzia, adolescenti-giovani, oggetto di coprogettazione è continuato durante gli anni educativi 2023/2024 e 2024/2025 garantendo il necessario raccordo tra la cooperativa aggiudicataria della coprogettazione e le altre realtà facenti parte della rete territoriale, con le informative e le opportune verifiche di legge. Lo spazio gioco rimane organizzato all'aperto a sostegno dell'outdoor education. Le attività per gli adolescenti sono state riorganizzate nella seconda metà dell'anno a causa degli spazi presso le scuole non disponibili a causa dei lavori in corso.

Le attività estive hanno beneficiato dei contributi statali di sostegno e promozione all'aggregazione, per € 7.000,00. Il contributo ha sostenuto i progetti messi in campo dal Comune. Le attività estive sono state organizzate in sinergia con tutte le organizzazioni educative, ricreative e sportive del territorio.

È continuata la collaborazione con il Centro di Primo Ascolto della Parrocchia Santo Stefano al fine di sostenere interventi condivisi finalizzati al sostegno del disagio economico, abitativo ed occupazionale. A fine anno si è riusciti a formalizzare anche la collaborazione economica, con il finanziamento per € 5.000,00

Il comune ha collaborato attivamente con l'ambito per la gestione dei bandi per il contrasto alla povertà e per il sostegno delle persone fragili: misura B2 - misura per soggetti non autosufficienti disabili e anziani.

Sempre con l'ambito è stata mantenuta attiva la misura DOPO DI NOI in favore di due persone con disabilità volta a garantire un futuro abitativo e relazionale in contesti protetti, nonché attivate e monitorate progettualità previste dalla misura regionale PROVI (Progetti Vita Indipendente).

Risulta sempre impegnativo anche il lavoro di raccordo con i vari progetti di Tirocini di Inclusione Sociale, in autonomia o in collaborazione con la Caritas parrocchiale o trasferiti alla Servizi Socio Sanitari Valseriana. Al 31.12.2024 rimanevano attivi n. 11 tirocini, di cui n.4 con costi a carico del Comune.

Le collaborazioni con la Fondazione Centro Diurno integrato Serafino Cuni, con la Caritas parrocchiale, con il gruppo di volontariato locale, con le varie realtà ed iniziative afferenti alle politiche di ambito, sono continuate positivamente nei limiti di quanto è stato possibile realizzare.

Nell'anno 2024 è stata implementato ed aggiornato il casellario dell'assistenza – sul sito INPS, contenente i dati inerenti le prestazioni sociali e sociali agevolate erogate nell'anno 2024, così come previsto dalla normativa vigente, con lo scopo di rendere disponibili i dati a tutte le istituzioni interessate (Agenzia Entrate-Inps-Guardia di Finanza).

Nel corso dell'anno 2024 la misura nazionale di contrasto alla povertà ADI (Assegno di Inclusione) ha continuato. Sono stati effettuati i controlli anagrafici per il soddisfacimento dei requisiti di accesso e sono stati avviati i progetti per coloro i quali era previsto un patto per l'inclusione. Sia a livello comunale che di ambito si sono resi necessari più approfondimenti normativi ed operativi.

Nel corso dell'anno 2024 è stata aggiornata l'anagrafe dell'utenza dei servizi abitativi pubblici, adempimento che ha consentito di accedere ad un contributo regionale per canoni non pagati e per spese accessorie connesse all'abitazione.

Si è provveduto ad assegnare in via provvisoria temporanea ed urgente un'abitazione, al momento libera, per una persona con problemi di salute, con decorrenza 02.01.2025.

Nel corso dell'anno, come di consueto, si è provveduto alla compilazione e trasmissione dei questionari richiesti da MEF e da Regione Lombardia in merito ai dati economici e quantitativi relativi alla spesa sociale.

Le attività delegate all'ambito sono presidiate in particolare dall'assistente sociale.

Nelle settimane al termine dell'estate sono state avviate le consultazioni per la predisposizione del nuovo Piano di Zona ex lege 328/00. Il responsabile di servizio ha partecipato attivamente con la conduzione del gruppo relativo alla non autosufficienza e con quello del servizio sociale comunale. Il piano di Zona di ambito è stato approvato dall'assemblea dei sindaci. Per tutto l'anno il responsabile ha partecipato ai lavori dell'ufficio di piano ambito di Albino.

Nel corso del 2024 si sono accentuate le fatiche, sul piano politico ed economico, della gestione di ambito. Ciò ha comportato un impegno significativo dell'ufficio di piano, a cui partecipo, nel presidiare la situazione e sostenere la componente politica nel mantenere la coesione minima e sufficiente per proseguire negli interventi e nelle politiche di ambito. Nel corso della primavera ho condotto un gruppo di lavoro specifico misto tecnico/politico per la definizione dei criteri di compartecipazione ai servizi.

Nel mese di marzo si è dimessa l'assistente sociale Albrici. Dal 01.06.2024, attingendo ad una graduatoria di concorso del Comune di Chiuduno, è stata sostituita, a tempo determinato, dall'AS Ponti. Da dicembre 2024, sempre attingendo alla graduatoria di Chiuduno, abbiamo assunto a tempo indeterminato l'AS Conti (sempre in convenzione 18+18 ore con Ranica). Questo turn over ha determinato una serie di fatiche nell'ufficio e di riflesso anche nella capacità di ascolto e accompagnamento delle persone.

Responsabile del Settore III

Dott. Giuseppe Parolini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del testo unico D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000
e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate

RELAZIONE PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE – ESERCIZIO 2024

Responsabile del Settore IV – Gestione del Territorio, Lavori Pubblici e Ambiente
Arch. Paola Marta Facchinetti

Premessa

L'anno 2024 ha rappresentato per il Settore IV un periodo di intensa attività tecnico-amministrativa, articolato attorno a due direttrici principali:

1. la gestione e realizzazione degli interventi finanziati tramite il PNRR;
2. l'avvio della revisione del Piano di Governo del Territorio.

Entrambi i fronti hanno richiesto una visione strategica, capacità di coordinamento e un presidio tecnico costante. Da un lato, l'operatività legata ai cantieri – in particolare quelli della scuola secondaria e della sede municipale – ha comportato la gestione di cronoprogrammi stringenti, monitoraggi finanziari e responsabilità dirette come RUP. Dall'altro, è stato avviato un percorso strutturato di pianificazione urbanistica, improntato a metodo, ascolto e coerenza istituzionale.

Accanto a questi progetti di ampio respiro, il Settore ha assicurato la gestione ordinaria delle attività, tra cui la cura dell'edilizia privata e del SUAP, la manutenzione del patrimonio, la razionalizzazione dei contratti cimiteriali e il supporto trasversale agli altri uffici.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE – ANNO 2024

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Monitoraggio incassi e verifiche effettive	10	Ente	Mantenimento	Entro 31.12.2023	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR sia come singolo comune che in associazione con altri comuni	10	Ente	Mantenimento	Entro 31.12.2023	31.12.2024
Evasione rapida accesso agli atti	3	cittadini	Mantenimento	Evasione pratica entro 25 gg dalla data dell'istanza	31.12.2024
Risposte alle segnalazioni pervenute tramite il sito istituzionale web	2	cittadini	Mantenimento	Costante	31.12.2024
TOTALE	25				

Esito – Obiettivi di Performance 2024

1. Monitoraggio incassi

È stata positivamente attuata l'attività di monitoraggio e verifica degli incassi, sia

per quanto riguarda le pratiche tecniche sia per i finanziamenti ricevuti. L'attività ha garantito un controllo costante sull'effettivo flusso delle entrate, favorendo una gestione consapevole e trasparente delle risorse economiche.

2. PNRR e progetti strategici

Il Settore IV ha operato nel 2024 con un duplice approccio: concreto nella gestione operativa dei cantieri, e progettuale nella visione di sviluppo del territorio. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha rappresentato un banco di prova significativo, non solo per il volume delle attività tecniche, ma anche per la responsabilità amministrativa assunta nella gestione diretta degli interventi. In particolare:

- **PNRR M4C1 I3.3 – Lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico della Scuola Secondaria di I grado** (€ 5.427.750,00): l'Ufficio Tecnico ha garantito il rispetto dei cronoprogrammi, la regolare esecuzione dei lavori e il presidio completo del procedimento in qualità di RUP, mantenendo rapporti costanti con gli enti finanziatori e gli organismi di controllo.
- **Centro sportivo comunale – Pubblicazione dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse** per la valorizzazione e gestione delle aree, con positiva raccolta di adesioni, nell'ottica di una rigenerazione funzionale dell'impianto.
- **Coordinamento intercomunale per la gestione dei rifiuti** – In collaborazione con i Comuni di Alzano Lombardo, Nembro, Pradalunga e Ranica, è stato affidato l'appalto del servizio integrato di raccolta rifiuti per un importo complessivo di € 2.128.880,26.
- **Bando OgniGiorno in Lombardia 2024** – Partecipazione attiva per la promozione del territorio e la valorizzazione delle specificità locali.
- **Distretti del commercio 2022-2024** – Eseguiti i lavori di posa delle prese di alimentazione elettrica presso Piazza del Mercato, per un importo di € 15.000 (CUP J19C24000030002); certificato di regolare esecuzione emesso il 24 ottobre 2024.
- **Interventi idraulici sul Torrente Capla** – Proseguiti i lavori di sistemazione e manutenzione straordinaria con contributo della Comunità Montana di € 95.000 (CUP J18B23000010005).
- **Bando Regione Lombardia – Dissesti 2024** – Definiti accordi di collaborazione con il Consorzio di Bonifica e la Comunità Montana, per la partecipazione al bando regionale finalizzato alla sistemazione idrogeologica del reticolo idrico minore. Importo progettuale: € 1.120.000,00.

- **PNRR M2C4 I2.2** – Completati i lavori di **manutenzione straordinaria del centro sociale (Via Dosie)** con interventi di efficientamento energetico (€ 70.000 – CUP J14D22006380006); certificato di regolare esecuzione rilasciato il 30 gennaio 2024.
 - **Efficientamento energetico Sede Comunale – Villa Carrara** (€ 70.000 – CUP J14J22000710006): lavori conclusi il 23 dicembre 2024, con risultati positivi in termini di efficienza energetica e qualità dell'intervento.
3. **Gestione relazioni e attività ordinarie**
È stato garantito un presidio costante delle attività ordinarie, con attenzione alla qualità delle relazioni con cittadini, tecnici, enti sovraordinati e operatori economici. Questo approccio ha facilitato l'efficace raggiungimento degli obiettivi, valorizzando la funzione tecnica e amministrativa del Settore.
 4. **Risposte ai cittadini**
Particolare attenzione è stata riservata alla gestione delle segnalazioni pervenute dalla cittadinanza. In linea con i principi di tempestività e trasparenza, si è cercato di dare riscontro in tempi brevi e con soluzioni efficaci.

Conclusione dell'Esito

In coerenza con i principi fondanti delineati nel PEG, l'attività del Settore IV ha mostrato un alto grado di responsabilità e orientamento al risultato. Nella quasi totalità dei casi, gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, in un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione, il rispetto delle normative e l'attenzione costante al cittadino.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Dipendente: Paola Marta Facchinetti					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Esecuzione fasi del procedimento amministrativo di revisione del PGT;	10	Ente	Prosecuzione	Entro 31.12.2024	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR e attuazione programma triennale : M4.C1.1 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica – LAVORI adeguamento sismico e energetico scuola secondaria M2.C4.1 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica della sede comunale	23	Ente	Mantenimento + Nuovo Obiettivo	Costante	31.12.2024
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	obiettivo	costante	31.12.2023
Verifica andamento dell'istruttorie pratiche edilizie e SUAP	5	Cittadini	Mantenimento	costante	31.12.2023
Gestione contratti cimiteriali e verifica contratti scaduti	10	Cittadini	Mantenimento	costante	31.12.2023
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	obiettivo	costante	31.12.2023
Totale	60				

ESITO

1. Revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT)

Il procedimento di revisione del PGT è proseguito in modo continuativo per tutto il 2024, con un'attività intensa di coordinamento tecnico-amministrativo, confronto con i redattori incaricati e gestione delle fasi procedurali. Il percorso si è concluso positivamente con l'approvazione del piano nel mese di dicembre.

2. Realizzazione degli interventi PNRR e gestione di altri bandi pubblici

Come dettagliato negli obiettivi generali, sono stati portati avanti numerosi interventi finanziati tramite PNRR e bandi ministeriali e regionali. L'indicatore di risultato, basato sull'avanzamento fisico e procedurale, sul rispetto dei cronoprogrammi e sulla corretta gestione come RUP e CUP, è stato pienamente soddisfatto. Gli iter approvativi sono stati completati nei tempi previsti, con un costante presidio dei rapporti con enti finanziatori e organismi di controllo.

3. Manutenzione programmata e gestione patrimonio edilizio pubblico

Sono stati pianificati e attuati interventi manutentivi sistematici sugli edifici scolastici, sul municipio e sugli impianti sportivi comunali. L'attività ha incluso anche la gestione degli imprevisti e il monitoraggio dei costi, a garanzia di un utilizzo efficiente delle risorse e del mantenimento del decoro e della funzionalità del patrimonio pubblico.

4. Coordinamento e gestione delle istanze edilizie, SUAP, cimiteriali e delle segnalazioni

Nel corso del 2024 si è svolto un'azione costante di coordinamento e supervisione su tutte le attività istruttorie dell'ufficio tecnico, garantendo la corretta gestione delle istanze edilizie, delle pratiche SUAP e dei contratti cimiteriali, assicurando un'organizzazione del lavoro efficace e condivisa, supportando i dipendenti nella gestione quotidiana delle pratiche, nel rispetto delle tempistiche previste e degli standard di qualità attesi.

Dipendente: Liliana Pezzoni					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Esecuzione fasi del procedimento amministrativo di revisione del PGT;	10	Interni	Prosecuzione	Entro 31.12.2024	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR e attuazione programma triennale : M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica – LAVORI adeguamento sismico e energetico scuola secondaria M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica della sede comunale	28	Ente	Mantenimento + Nuovo Obiettivo	Costante	31.12.2024
Verifica degli impegni riferiti ai capitoli di spesa	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				

ESITO:

L'arch. Liliana Pezzoni ha partecipato attivamente al monitoraggio per la realizzazione interventi PNRR e altri bandi, seguendo in costante relazione con il RUP all' iter procedimentale dei diversi progetti rispettando i tempi, relazioni costanti con enti finanziatori e organismi di controllo e instaurando rapporti positivi con il resto del personale dell'ufficio tecnico

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Fabio Conti					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Verifica andamento pratiche SUAP	8	Cittadini	Mantenimento	rilascio delle pratiche entro tempistiche ridotte (rispetto la normativa)	31.12.2024
Istruttorie pratiche edilizie	30	Cittadini	Mantenimento	rilascio delle pratiche entro tempistiche ridotte (rispetto la normativa)	31.12.2024
Gestione contratti cimiteriali e verifica contratti scaduti	10	Cittadini	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	obiettivo	costante	31.12.2023
Totale	60				

ESITO:

Il Geom. Fabio Conti ha dimostrato un adeguato grado di operatività nell'assolvimento degli obiettivi assegnati, con particolare attenzione all'edilizia privata, settore che richiede competenza tecnica e tempestività. La gestione dei contratti cimiteriali, accompagnata dal costante rispetto delle scadenze, evidenzia una buona organizzazione del lavoro. Ha gestito con efficacia il procedimento di estumulazione dei contratti scaduti, aggiornando contestualmente la banca dati informatizzata. Inoltre, ha monitorato gli interventi di manutenzione sugli edifici scolastici, sul municipio e sugli impianti sportivi, gestendo gli imprevisti e il monitoraggio dei costi. Ha altresì supportato l'ufficio, oberato dai carichi procedurali, nella realizzazione dei bandi di settore, previsti negli obiettivi, e ha partecipato alla fase di analisi con il tecnico incaricato della revisione del PGT, svolgendo diversi incontri anche con l'Amministrazione

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Maura Belotti					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024- indicatore	tempi di rilevazione risultato
Controllo e verifica dell'andamento del servizio smaltimento rifiuti	15	Interni	Prosecuzione	Entro 31.12.2024	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali e comunali	10	Interni	Prosecuzione	Entro le date indicate nei diversi bandi	31.12.2024
Stesura determine -liquidazioni	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Gestione comunicazioni con cittadini ed enti	5	Interni	Mantenimento	Entro 20 gg	31.12.2024
Verifica degli impegni riferiti ai capitoli di spesa	8	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				

ESITO:

L'Arch. Maura Belotti ha svolto con competenza e costanza le attività ordinarie. Ha instaurato un buon rapporto di collaborazione con il resto dell'ufficio, lavorando in sinergia con i colleghi per ottimizzare i flussi di lavoro e garantire una gestione armoniosa delle pratiche.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Erik Magni					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Manutenzione stabili comunali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Sopralluoghi e messa in sicurezza del territorio comunale	18	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Attività cimiteriali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				

ESITO:

Il Sig.Erik Magni presidia attività fondamentali per la sicurezza e il decoro del territorio. La costanza nell'attività manutentiva e nei sopralluoghi contribuisce a garantire la fruibilità degli spazi pubblici. Anche il supporto alle attività cimiteriali e la sensibilità per il benessere organizzativo dimostrano una globale cura del servizio.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Norman Cassi					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Manutenzione stabili comunali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Sopralluoghi e messa in sicurezza del territorio comunale	18	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Attività cimiteriali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				

ESITO:

Il Sig. Norman Cassi ha seguito le manutenzioni degli stabili comunali, coordinato dall'altro operaio e seguendo le indicazioni fornite dall'ufficio Tecnico e dall'Amministrazione.

Tot punteggio: 60/60

CONSIDERAZIONI FINALI

Il Settore IV ha operato nel 2024 con un duplice approccio, concreto e progettuale, che ha guidato l'intera attività. Il PNRR ha rappresentato una sfida cruciale, non solo per l'intensa mole di attività tecnico-amministrative, ma anche per la responsabilità diretta nella gestione e conduzione delle opere. Parallelamente, il processo di revisione del PGT ha potenziato la dimensione strategica del Settore, orientando la pianificazione verso obiettivi di lungo periodo.

Il presidio delle attività ordinarie, la cura costante delle relazioni con cittadini, tecnici, enti sovraordinati e ditte appaltatrici, nonché la capacità di coordinare un team interno multidisciplinare, sono stati elementi fondamentali che hanno permesso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per quanto riguarda i principi indicati nel PEG, si rileva una forte coerenza tra gli obiettivi stabiliti e i risultati ottenuti, con una sostanziale adesione agli obiettivi, che hanno trovato il giusto equilibrio tra le necessità dell'amministrazione, il rispetto delle procedure e l'attenzione al cittadino.

Villa di Serio, 07-05-2025

IL Responsabile Ufficio Tecnico
arch. paola marta facchinetti
Documento informatico firmato digitalmente