

***Comune di CURTATONE***

---

**Piano della performance: Piano dettagliato obiettivi 2020**

---



## **NOTE AL PIANO DELLA PERFORMANCE: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020**

Il presente piano degli obiettivi definisce gli indirizzi amministrativi per quanto attiene i responsabili di servizio, i quali saranno tenuti a definire degli obiettivi di dettaglio e coerenti anche sui propri collaboratori.

Il piano della performance rappresenta quindi il collegamento tra le linee programmatiche di mandati e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, individuando quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ad al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

La struttura organizzativa del Comune di Curtatone prevede ad oggi 8 Responsabili di Servizio (Vigilanza e Polizia locale, Servizi all'Impresa Sport e Turismo, Cultura e Servizi scolastici, Area Amministrativa, Urbanistica, Finanziaria, Tecnica e Servizi alla Persona) e alcuni servizi che rimangono in capo al Segretario.

Il Comune di Curtatone definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi gestionali o di mantenimento dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi si dividono in operativi e strategici o obiettivi gestionali o di mantenimento

- 1) **Gli obiettivi operativi e strategici** sono obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi. Sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso da uno a dieci come segue:
  - un peso da 1-3 per gli obiettivi già implementati negli anni precedenti e attività di miglioramento
  - un peso da 3-6 per gli obiettivi di miglioramento o poco sfidanti
  - un peso da 7-10 per gli obiettivi di sviluppo e più sfidanti

La pesatura incide solo per il calcolo del raggiungimento e non per il raggiungimento stesso: es. 2 obiettivi pesati 3 o 10 se raggiunti forniscono la stessa percentuale del 100%.

Ovviamente la valutazione può essere modificata in relazione alla priorità dell'amministrazione e quindi un obiettivo poco sfidante ma strategico può avere un peso più alto. Questa pesatura viene utilizzata nella fase di misurazione e valutazione del risultato individuale dei Responsabili di Servizio.

Nel presente Piano degli obiettivi sono stati definiti alcuni obiettivi che interessano trasversalmente tutte le aree ovvero l'Anticorruzione (supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione), la Privacy (attuazione della nuova normativa in materi di privacy) e gli Appalti (applicazione della normativa sugli appalti pubblici).

Il sistema adottato prevede sia una valutazione degli obiettivi assegnati sia dei comportamenti organizzativi al fine di attribuire le indennità di risultato ai Responsabili di Servizio.

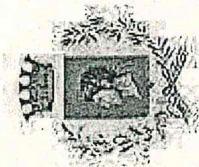




- 2) **Obiettivi gestionali e/o di mantenimento:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i Responsabili di Servizio. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa del personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Analogo sistema "a cascata" (comportamenti e obiettivi) dovrà essere adottato dai Responsabili di Servizio per la valutazione coerente del personale in accordo al sistema adottato e alle disposizioni contrattuali e di legge, utilizzando la scheda di valutazione allegata.

Inoltre il Piano degli Obiettivi discende anche dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P) del triennio 2020/2021/2022, approvato con delibera C.C. n. 22 del 28/06/2019 che stabilisce in maniera piuttosto dettagliata gli obiettivi di carattere generale che si è posta l'Amministrazione Comunale e dal quale è delineata la parte annuale riferita all'anno 2020.



*Comune di CURTATONE*

---

## Piano della performance: Piano dettagliato obiettivi 2020

OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI



*codice area* 1 AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

---

**CENTRO DI RESPONSABILITA' COLLI CRISTIANO**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**1** CONTROLLO A TTIVITA' SALE GIOCHI E SLOT MACHINE- CONTRASTO ALLA  
DIPENDENZA DA GIOCO D'AZZARDO

CONTRASTO ALLA DIPENDENZA DA GIOCO D'AZZARDO : IL COINVOLGIMENTO ATTIVO E COSTANTE IN PRIMAPERSONADEGLI  
AGENTIDI POLIZIALOCALESUQUESTITEMI RAPPRESENTA UN AMPLIAMENTO IN FORMA CAPILLARE SUL TERRITORIO DELLE . CAPACITA'  
DI VIGILANZA DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nr controlli effettuati

3

**Azioni:**

1 semestre

Ob. coll.

U.O. esterna

30-giu-20 grado raggium.

scadenza

2 semestre

Ob. coll.

U.O. esterna

31-dic-20 grado raggium.

**2** CONTROLLO STRANIERI

NELL'AMBITO DELL'OBIETTIVO GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE DI EFFETTUARE CONTROLLI PREVENTIVI DEI FENOMENI CHE  
POSSANO CHE POSSONO COSTITUIRE . PERICOLO PER LA SICUREZZA PUBBLICA, VERRA' EFFETTUATA UNA SERIE DI CONTROLLI  
MIRATI ALLA VERIFICA DI REGOLARITA' DEI DOCUMENTI IN POSSESSO (PERMESSO DI SOGGIORNO) NONCHE' SULL'EFFETTIVA  
RESIDENZA NEL TERRITORIO NEI CONFRONTI DI CITTADINI STRANIERI IMMIGRATI

Nr controlli effettuati

3

**Azioni:**

1 semestre

Ob. coll.

U.O. esterna

30-giu-20 grado raggium.

scadenza

2 semestre

Ob. coll.

U.O. esterna

31-dic-20 grado raggium.



**3 CONTROLLI STRADALI**

**indicatore/finalità**

**peso**

**3**

ORGANIZZAZIONE COSTANTE DI PATTUGLIE STRADALI DURANTE I SERVIZI ESTERNI CON CONTROLLO DEI VEICOLI PER OGNI TURNO DI SERVIZIO. DOVRA' INOLTRE ESSERE COMPILATO UN PROSPETTO DENOMINATO ALLEGATO "A" CONTENENTE I DATI PER L'IDENTIFICAZIONE DEI PROPRIETARI - CONDUCENTI FERMATI, CON REGISTRAZIONE E DATI COMPLETI

<i>Azioni:</i>	<i>responsabile</i>	<i>U.O. esterna</i>	<i>scadenza</i>
1 semestre	Ob. coll.	0	30-giu-20 grado raggium.
2 semestre	Ob. coll.	0	31-dic-20 grado raggium.

**4 4REPERIBILITA' GIORNALIERA H 24**

**indicatore/finalità**

**peso**

**4**

DISPONIBILITA' AD OGNI ORARIO PER QUALSIASI RICHIESTA DI INTERVENTO SUL TERRITORIO PER EMERGENZE, CALAMITA' NATURALI, INTERVENTI PER SEQUESTRI PENALI, ALLARME SEDE COMUNALE ED EDIFICI COMUNALI, INTERVENTI URGENTI, RICHIESTA DI INTERVENTO DA PARTE DI ALTRE FORZE DI POLIZIA

<i>Azioni:</i>	<i>responsabile</i>	<i>U.O. esterna</i>	<i>scadenza</i>
1 semestre	Ob. coll.	0	30-giu-20 grado raggium.
2 semestre	Ob. coll.	0	31-dic-20 grado raggium.

**5 ATTIVAZIONE CONTROLLO SVERSAMENTO RIFIUTI SUL TERRITORIO**

**indicatore/finalità**

**peso**

**3**

REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PREVENZIONE E REPRESSIONE DEL FENOMENO DI ABBANDONO RIFIUTI INCONTROLLATO SUL TERRITORIO MEDIANTE UTILIZZO DI TELECAMERE MOBILI

<i>Azioni:</i>	<i>responsabile</i>	<i>U.O. esterna</i>	<i>scadenza</i>
1 semestre	Ob. coll.	0	30-giu-20 grado raggium.
2 semestre	Ob. coll.	0	31-dic-20 grado raggium.

**6 ATTIVAZIONE PROGETTO "RIVE SICURE" PER IL CONTROLLO E LA SICUREZZA DELLE RIVE DEL FIUME MINCIO E VERIFICA DELL'ATTIVITA' PESCATORIA DI FRODO**

REALIZZAZIONE PROGETTO "RIVE SICURE" PER IL CONTROLLO E LA SICUREZZA DELLE RIVE DEL FIUME MINCIO E VERIFICA DELL'ATTIVITA' PESCATORIA DI FRODO

responsabile	U.O. esterna	scadenza
Ob. coll. 0	30-giu-20	grado raggium.
Ob. coll. 0	31-dic-20	grado raggium.

**Azioni:**  
1 semestre  
2 semestre

esecuzione e registrazione controlli

3

**9 ANTICORRUZIONE**

Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed adempimenti attuativi

responsabile	U.O. esterna	scadenza
Ob. coll. 0	31-dic-20	grado raggium.

**Azioni:**  
corretta esecuzione

Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.

3

**10 PRIVACY**

Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;

responsabile	U.O. esterna	scadenza
Ob. coll. 0	31-dic-20	grado raggium.

**Azioni:**  
corretta esecuzione

Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza

3



	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
<b>11 APPALTI</b> Applicazione della normativa sugli appalti pubblici	Collaborazione	3
<b>Azioni:</b> corretta esecuzione	<i>responsabile</i> U.O. esterna	scadenza 31-dic-20 grado raggiun.
	<b>Ob. coll.</b>	0

*codice area* 2 AREA DIREZIONE GENERALE  
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

---

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**



AREA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

201

*responsabile*  
VACCARO GIUSEPPE

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

*codice area* 10 AREA TECNICA

---

**CENTRO DI RESPONSABILITA' ING. TROMBANI GIOVANNI**



1001

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**1 Controllo stato avanzamento del piano opere pubbliche**

"L'amministrazione ritiene importante dare compimento al piano opere pubbliche al fine di raggiungere i propri obiettivi. La funzione espletata è di ottenere il compimento nel più breve tempo possibile compatibilmente con le disponibilità di bilancio accordate. Nel particolare il Comune intende finalizzare l'opera pubblica "INTERVENTO DI RIGENERAZIONE DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE DEL "CENTRO SPORTIVO BOSCHETTO" LOCALITA' EREMO A CURTATONE (MN)"."

**Azioni:**

approvazione progetto esecutivo

attivazione cantiere

fine cantiere

responsabile	U.O. esterna	scadenza	indicatore/finalità	peso
Ob. coll.	0	01-mar-20 grado raggium.	fine cantiere	5
Ob. coll.	0	01-giu-20 grado raggium.		
Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.		

**2 Controllo stato avanzamento del piano opere pubbliche**

"L'amministrazione ritiene importante dare compimento al piano opere pubbliche al fine di raggiungere i propri obiettivi. La funzione espletata è di ottenere il compimento nel più breve tempo possibile compatibilmente con le disponibilità di bilancio accordate. Nel particolare il Comune intende finalizzare l'opera pubblica "CIMITERO DEGLI ANIMALI ALL'INTERNO DEL POLO PER GLI ANIMALI D'AFFEZIONE"."

**Azioni:**

indizione gara per la concessione

individuazione aggiudicatario della concessione

sottoscrizione contratto e decorrenza obbligazioni

inizio della realizzazione delle opere richieste in concessione

responsabile	U.O. esterna	scadenza	indicatore/finalità	peso
Ob. coll.	0	01-feb-20 grado raggium.	inizio realizzazione opere	5
Ob. coll.	0	01-mag-20 grado raggium.		
Ob. coll.	0	01-lug-20 grado raggium.		
Ob. coll.	0	31-dic-20 grado raggium.		

**3 Gestione della sicurezza nei posti di lavoro (D.Lgs. 80/2008 e s.m.i.)****indicatore/finalità****peso**

esecuzione

**3**

"La gestione della sicurezza è un obiettivo primario al fine di ridurre per quanto possibile i rischi da infortuni sul posto di lavoro. Per tramite dell'RSPP incarico (soggetto esterno all'amministrazione) si svolgeranno le necessarie attività di gestione quali riunioni periodiche e gestione dei corsi per il personale. Sono anche da prevedere i numerosi corsi per la formazione del nuovo personale e per il rinnovo della formazione di coloro che ne hanno già ricevuta."

**Azioni:**

corso per RLS

**responsabile****U.O. esterna****scadenza**

Ob. coll.

0

01-giu-20 grado raggium.

visite mediche

Ob. coll.

0

01-dic-20 grado raggium.

**4 Controllo stato avanzamento del piano opere pubbliche****indicatore/finalità****peso**

fine cantiere

**6**

"L'amministrazione ritiene importante dare compimento al piano opere pubbliche al fine di raggiungere i propri obiettivi. La funzione espletata è di ottenere il compimento nel più breve tempo possibile compatibilmente con le disponibilità di bilancio accordate. Nel particolare il Comune intende finalizzare l'opera pubblica "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DELLA PRESTAZIONE STRUTTURALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO DI BUSCOLDO"."

**Azioni:**

fine cantiere

**responsabile****U.O. esterna****scadenza**

Ob. coll.

0

01-mar-20 grado raggium.

attivazione cantiere

Ob. coll.

0

01-mag-20 grado raggium.

indizione gara d'appalto per affidamento lavori

Ob. coll.

0

01-dic-20 grado raggium.



**9 ANTICORRUZIONE**

Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012

**indicatore/finalità****peso**

Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.	<b>3</b>
---	----------

**Azioni:**

corretta esecuzione

**responsabile** **U.O. esterna**

31-dic-20 grado raggium.

**scadenza**

<b>Ob. coll.</b>	0
------------------	---

**10 PRIVACY**

Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;

**indicatore/finalità****peso**

Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza	<b>3</b>
---	----------

**Azioni:**

corretta esecuzione

**responsabile** **U.O. esterna**

31-dic-20 grado raggium.

**scadenza**

<b>Ob. coll.</b>	0
------------------	---

**11 APPALTI**

Applicazione della normativa sugli appalti pubblici

**indicatore/finalità****peso**

Collaborazione	<b>3</b>
----------------	----------

**Azioni:**

corretta esecuzione

**responsabile** **U.O. esterna**

31-dic-20 grado raggium.

**scadenza**

<b>Ob. coll.</b>	0
------------------	---



*codice area* 5 CULTURA E SERVIZI SCOLASTICI

---

ANNALORO MARIA GABRIELLA

**OBIETTIVI DI SVILUPPO****1 FORMAZIONE DI N. 1 DIPENDENTE ASSEGNATA ALL'AREA CULTURA E SERVIZI SCOLASTICI**

indicatore/finalità

peso

7

Completamento formazione

Dal 1 dicembre 2019, presso l'Area Cultura e Servizi Scolastici, è stata trasferita una dipendente proveniente dall'Area Finanziaria per ricoprire un posto rimasto vacante a seguito di trasferimento di un dipendente della nostra Area ad un altro servizio. È necessario quindi provvedere ad organizzare un percorso di formazione per la dipendente, sulle materie di competenza dell'Area, per un inserimento più efficiente. L'obiettivo della formazione è finalizzato all'acquisizione di informazioni e competenze sull'attività svolta dall'ufficio e sui servizi rivolti ai cittadini. Si prevede anche un'attività di addestramento specifico alle funzioni svolte e una formazione per favorire la crescita personale della lavoratrice, anche mediante un ampliamento delle conoscenze professionali.

**Azioni:**

Fasi preliminari di organizzazione dei servizi per l'anno scolastico 2020/2021 mediante conoscenza del nuovo software per l'iscrizione online ai servizi scolastici di mensa, trasporto, pre e post scuola, madrelingua inglese, relativo pagamento secondo le modalità di PagoPa. Elaborazione dati, monitoraggio degli stessi e redazione elenchi utenti: anno scolastico 2020/2021. Solo a titolo di esempio, gli alunni fruitori del servizio trasporto scolastico sono n. 340 unità, mentre i pasti erogati in un anno scolastico sono n. 98.551, di cui n. 85.133 pasti alunni e n. 13.418 pasti docenti.

Assistenza alle famiglie per utilizzo software di gestione servizi scolastici e per stampa certificazioni occorrenti per redazione modulo 730 Supporto alle famiglie per la compilazione delle istanze di "Dote Scuola".

Controllo pagamento servizi scolastici, solleciti e istruttorie per riscossioni coattive. Controlli pagamenti rateizzati.

Contatti con ditte appaltatrici per organizzazione servizi scolastici e per la loro attivazione dal primo giorno di scuola

Utilizzo di "Clavis", software di collegamento di tutte le biblioteche mantovane.

Servizio di prestiti bibliotecari locali e intersistemici, restituzione, proroghe volumi, ricerche a catalogo, assistenza utenti e accoglienza alunni

Sistemazione dei volumi, utilizzati dagli utenti, a scaffale secondo le regole del catalogo Dewey

Collaborazione nell'organizzazione delle attività culturali, ricorrenti e di nuova istituzione: cerimonie istituzionali di feste nazionali e solennità civili (cerimonia Battaglia del 29 maggio 1848 e relativa cerimonia di consegna Premio "Curtatone e Montanara", Aldrigo, XXV Aprile, IV Novembre), eventi ricorrenti (Fiera delle Grazie, Scuola Comunale di Arte Madonnara, Università del Tempo Libero). Attività culturali di nuova istituzione e ricorrenti come il Gruppo di Lettura e Incontro con l'autore, ecc.

Predisposizione materiale pubblicitario e sua divulgazione, spedizione inviti, contatti con ditte fornitrici per acquisizione forniture per allestimenti vari, ecc

BACK OFFICE:

acquisizione informazione e addestramento sui programmi utilizzati dall'Ufficio relativi alla redazione di atti amministrativi (Sicr@web, battitura testi delibere e determinazioni, atti di liquidazione)

responsabile

U.O. esterna

scadenza

Ob. coll.

0

30-giu-20 grado raggium.

Ob. coll.

0

31-ago-20 grado raggium.

Ob. coll.

0

30-set-20 grado raggium.

Ob. coll.

0

31-dic-20 grado raggium.

Ob. coll.

0

31-dic-20 grado raggium.

**2 SCARTO E REVISIONE GENERALE DEL MATERIALE LIBRARIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

indicatore/finalità

peso

Approvazione e trasmissione

5

Lo scrivente ufficio ha programmato di effettuare lo scarto del materiale librario, per due importanti ragioni: la prima per una ragione di spazio che in Biblioteca non è illimitato e l'altra per garantire agli utenti della Biblioteca Comunale l'aggiornamento e la freschezza dei temi offerti. La realizzazione del progetto, iniziato nell'anno 2019, prevedeva la sua conclusione nell'anno 2020 dovendo passare in rassegna tutto il patrimonio librario, che consta di 15.000 volumi, e quindi esaminando 7.500 volumi per ciascun anno. Si rende quindi necessario procedere a una revisione generale del patrimonio librario, allo slittamento delle collezioni a seguito dello scarto, tenendo conto di alcuni parametri stabiliti dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica di R.L., anche se la biblioteca di pubblica lettura, come la nostra, non ha l'obbligo della conservazione del materiale librario se non per la storia locale o per quelli rari e di pregio. Lo scarto verrà realizzato tenendo conto di 3 parametri imprescindibili e universalmente noti: l'anno di edizione, la frequenza del prestito e lo stato fisico del libro. L'attività di scarto verrà realizzata dallo scrivente ufficio con la coordinazione e cooperazione del sistema bibliotecario: Rete Bibliotecaria Mantovana a cui la nostra biblioteca è associata e a cui l'Ufficio invierà l'elenco dei libri scartati per la creazione di uno scaffale dello scarto.

**Azioni:**

	responsabile	U.O. esterna	scadenza
Trasmissione elenchi ai SBZ per creazione "scaffale" on line dove saranno collocati i titoli dei volumi scartati	Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.
Predisposizione Dellbere G.C. per approvazione	Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.
Realizzazione elenchi	Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.
Slittamento collezioni sugli scaffali	Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.
Scarto dei volumi obsoleti o ammalorati	Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.
Individuazione libri a scaffale e valutazione dello stato di conservazione	Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.
Esame dei libri in base ai tre criteri sopraindicati	Ob. coll.	0	01-dic-20 grado raggium.



**3** ORGANIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO RIVOLTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIA DI I GRADO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2020/2024 ESPLETATA MEDIANTE GARA EUROPEA SECONDO IL SISTEMA DELLA PROCEDURA APERTA

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio ed è attivato dal Comune nell'ambito delle sue competenze. Vengono organizzati servizi di trasporto scolastico in modo da garantire e agevolare la frequenza scolastica in ogni parte del territorio comunale. Nel corso degli anni sono stati istituiti, in vari momenti, diversi percorsi in base alle esigenze degli alunni fruitori del servizio. Il servizio trasporto scolastico viene svolto mediante affidamento del servizio stesso a ditte private, non avendo il Comune mezzi e personale per svolgere il servizio. Il prossimo 30/06/2020 andrà a scadere l'appalto in essere per il servizio trasporto scolastico, percorsi "B e C" ed "A", per il triennio 2017/2020, avendo già provveduto al rinnovo dello stesso. Il nuovo appalto si svolgerà da settembre 2020 a giugno 2024, prevedendo la possibilità di rinnovo per ulteriori quattro anni. Il Comune di Curtatone ha approvato la costituzione di una Centrale Unica di Committenza fra i Comuni di Borgo Virgilio, Curtatone e Dosolo per la gestione associata delle acquisizioni di lavori, beni e servizi in attuazione di accordo tra Comuni non capoluogo. Tramite la Centrale Unica di Committenza verrà realizzata un'unica gara per il Comune di Curtatone e quello di San Giorgio di Mantova. Lo scrivente ufficio dovrà provvedere alla redazione di tutti gli atti di gara previsti dalla procedura.

responsabile	U.O. esterna	scadenza
Delibera di Giunta Comunale di atto di indirizzo	Ob. coll. 0	01-gen-20 grado raggium.
Contatti con la Centrale di Committenza per la progettazione della gara	Ob. coll. 0	01-gen-20 grado raggium.
Redazione di tutti gli atti di gara	Ob. coll. 0	01-giu-20 grado raggium.
Incontri fra la C.U.C. , il Comune di Curtatone e il Comune di San Giorgio di Mantova per esame atti di gara	Ob. coll. 0	01-giu-20 grado raggium.
Materiale esecuzione della gara	Ob. coll. 0	01-dic-20 grado raggium.

**Azioni:**

indicatore/finalità	peso
9 ANTICORRUZIONE	3
Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012.	Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.

**10** | **PRIVACY**

Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;

**Azioni:**

corretta esecuzione

<i>responsabile</i>	<i>U.O. esterna</i>	<i>scadenza</i>
<i>Ob. coll.</i>	0	31-dic-20 grado raggium.

**indicatore/finalità****peso**

Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza

**3****11** | **APPALTI**

Applicazione della normativa sugli appalti pubblici

**Azioni:**

corretta esecuzione

<i>responsabile</i>	<i>U.O. esterna</i>	<i>scadenza</i>
<i>Ob. coll.</i>	0	31-dic-20 grado raggium.

**indicatore/finalità****peso**

Collaborazione

**3**

*codice area* 6 AREA SERVIZI ALL'IMPRESA, SPORT E TURISMO

---

PIVA SONIA



**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**1** *Piano comunale delle cessioni a fini solidaristici - previsto dall'art. 29-bis della L.R. n. 6/2010 (introdotto dall'art. 1, comma 1, della L.R.n. 24/2015)* **6**

**2** *Revisione criteri per assegnazione borse di studio sportive* **4**

**1** *Piano comunale delle cessioni a fini solidaristici - previsto dall'art. 29-bis della L.R. n. 6/2010 (introdotto dall'art. 1, comma 1, della L.R.n. 24/2015)*

responsabile	U.O. esterna	scadenza
Ob. coll.	0	01-giu-20 grado raggium.
Ob. coll.	0	20-lug-20 grado raggium.
Ob. coll.	0	01-set-20 grado raggium.

**Azioni:**

Redazione proposta di regolamento

Discussione regolamento con Assessore alle Attività produttive - acquisizione pareri previsti per legge

Approvazione regolamento

**2** *Revisione criteri per assegnazione borse di studio sportive* **4**

Revisione criteri per assegnazione borse di studio sportive

**2** *Revisione criteri per assegnazione borse di studio sportive*

responsabile	U.O. esterna	scadenza
Ob. coll.	0	01-set-20 grado raggium.
Ob. coll.	0	01-set-20 grado raggium.
Ob. coll.	0	31-ott-20 grado raggium.

**Azioni:**

elaborazione proposta modifica criteri e discussione con Assessore allo Sport

Analisi criticità emerse nei due anni precedenti (sperimentali)

Approvazione nuovi criteri

**9 ANTICORRUZIONE**

Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012

**indicatore/finalità****peso**

Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.	<b>3</b>
---	----------

**Azioni:**

corretta esecuzione

<b>responsabile</b>	<b>U.O. esterna</b>	<b>scadenza</b>
<b>Ob. coll.</b>	0	31-dic-20 grado raggium.

**10 PRIVACY**

Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;

**indicatore/finalità****peso**

Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza	<b>3</b>
---	----------

**Azioni:**

corretta esecuzione

<b>responsabile</b>	<b>U.O. esterna</b>	<b>scadenza</b>
<b>Ob. coll.</b>	0	31-dic-20 grado raggium.

**11 APPALTI**

Applicazione della normativa sugli appalti pubblici

**indicatore/finalità****peso**

Collaborazione	<b>3</b>
----------------	----------

**Azioni:**

corretta esecuzione

<b>responsabile</b>	<b>U.O. esterna</b>	<b>scadenza</b>
<b>Ob. coll.</b>	0	31-dic-20 grado raggium.

*codice area* 7 AREA TECNICA - URBANISTICA

---

TRIPPINI GRAZIELLA



**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**1) DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI E DELLE AZIONI PER L'ULTIMAZIONE E LA CHIUSURA DEI PIANI ATTUATIVI (P.L., P.R., P.I.I.) PIU' DATATI E SCADUTI**

In relazione ai precedenti monitoraggi sullo stato di attuazione dei diversi Piani attuativi presenti sul territorio comunale, si prevede, in relazione alle disposizioni dell'Amministrazione comunale, l'avvio e la definizione di azioni e procedimenti necessari per l'ultimazione a regola d'arte e la conseguente acquisizione gratuita delle opere di urbanizzazione primaria relative ai Piani attuativi (P.L., P.R., P.I.I.) da tempo approvati e i cui termini di esecuzione degli interventi e degli obblighi convenzionali risultano ampiamente scaduti.

Tra le attività si evidenziano:

- sopralluoghi e controllo sullo stato dei lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione.
- incontri e solleciti ai soggetti attuatori per l'ultimazione e la cessione gratuita delle opere di urbanizzazione primaria;
- approvazione eventuali accordi transattivi con i lottizzanti, al fine di definire possibili contestazioni e incongruenze emerse col collaudo delle opere eseguito da tecnico abilitato già precedentemente incaricato dal Comune;
- verifica e approvazione dei collaudi tecnici-amministrativi redatti a fine lavori da tecnici collaudatori già incaricati dal Comune;
- redazione degli atti necessari alla sottoscrizione degli atti notarili di cessione a titolo gratuito delle aree relative alle opere di urbanizzazione nell'ambito dei comparti lottizzati;
- svincoli delle polizze fidejussorie depositate a garanzia dell'esecuzione dei lavori a seguito dell'ultimazione degli interventi ed elo dell'acquisizione gratuita di opere ed aree.

**Azioni:**

continuativa

indicatore/finalità

definizione

peso

3

responsabile

U.O. esterna

scadenza

Ob. coll. 0

31-dic-20 grado raggium.

**2** PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO DI DEFINIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (P.T.C.P.)

A seguito dell'approvazione da parte di Regione Lombardia dell'integrazione al Piano Territoriale Regionale (P.T.R.), ai sensi della L.R. 31/2014, la Provincia di Mantova ha avviato il procedimento di adeguamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) al P.T.R., integrato ai sensi della L.R. 31/2014 sul consumo di suolo e la relativa procedura di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), ai sensi della L.R. 12/2005 e della L.R. 31/2014.

In tale procedimento i Comuni della provincia, quali enti territorialmente interessati, sono stati coinvolti attivamente nell'ambito dei procedimenti di adeguamento del P.T.C.P. e della relativa V.A.S. e, così come disposto dalla vigente normativa in materia, partecipano alle attività di confronto nelle diverse fasi dei procedimenti al fine di giungere alla opportuna condivisione delle scelte di pianificazione del nuovo strumento urbanistico provinciale.

Tra le principali attività:

- verifica ed analisi degli atti e delle proposte progettuali del nuovo P.T.C.P.;
- partecipazione agli incontri di illustrazione e confronto nelle diverse fasi dell'iter di approvazione provinciale;
- valutazioni sulle indicazioni provinciali per la definizione dei contenuti e delle disposizioni del nuovo P.T.C.P., al fine di prevedere l'interazione dello strumento provinciale sovraordinato sulle successive scelte di pianificazione territoriali dell'Amministrazione comunale nell'ambito della redazione del nuovo Piano di Governo del Territorio (P.G.T.).

**Azioni:**

continuativa

responsabile

Ob. coll. 0

U.O. esterna

31-dic-20 grado raggiun.

scadenza

indicatore/finalità

attività di supporto

3

peso

**3** VERIFICHE SULLE PRATICHE EDILIZIE RICHIESTE CON L'ACCESSO AGLI ATTI PER IL RISCONTRO DELLA CONFORMITÀ EDILIZIA TRA LO STATO AUTORIZZATO E QUELLO REALIZZATO

Per la vendita di immobili i proprietari, le agenzie immobiliari, periti tecnici stimatori di istituti bancari e del Tribunale inoltrano circa 200 istanze di accesso agli atti all'anno, finalizzate al controllo delle pratiche edilizie depositate presso l'archivio dell'area urbanistica edilizia privata. La consistente attività di riscontro alle richieste presuppone anche la verifica della situazione autorizzativa degli edifici presenti sul territorio comunale.

L'attività di controllo sul territorio e la verifica delle pratiche edilizie d'archivio consentiranno di definire la legittimità degli interventi edilizi e, in caso contrario, di rilevare le difformità tra il progetto autorizzato e lo stato realizzato degli edifici. In quest'ultima situazione verranno valutati e definiti con i tecnici incaricati i procedimenti per la regolarizzazione delle difformità rilevate, al fine del rilascio dei permessi di costruire in sanatoria.

Il controllo sullo stato legittimo dei luoghi è un valido strumento per cercare di prevenire l'abusivismo edilizio e per legittimare lavori già realizzati, ma anche per dare un importante segnale ai cittadini, ai tecnici e agli operatori edili.

**Azioni:**

continuativa

responsabile

Ob. coll. 0

U.O. esterna

31-dic-20 grado raggiun.

scadenza

indicatore/finalità

numero riscontri

5

peso



**9 ANTICORRUZIONE**

Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012

**indicatore/finalità**

Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.

**peso****3****10 PRIVACY**

Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;

**indicatore/finalità**

Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza

**peso****3****Azioni:**

corretta esecuzione

**responsabile****U.O. esterna****scadenza**

31-dic-20 grado ragguim.

**Ob. coll.**

0

**11 APPALTI**

Applicazione della normativa sugli appalti pubblici

**indicatore/finalità**

Collaborazione

**peso****3****Azioni:**

corretta esecuzione

**responsabile****U.O. esterna****scadenza**

31-dic-20 grado ragguim.

**Ob. coll.**

0



*codice area* 8 AREA FINANZIARIA

---

DODA ELENA

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

1   RELAZIONE DI FINE MANDATO		indicatore/finalità	peso
RELAZIONE DI FINE MANDATO		redazione	5
<b>Azioni:</b>			
2	Redazione relazione fine mandato	responsabile <i>Ob. coll.</i>	U.O. esterna 0
			scadenza 01-mar-20 grado raggium.
1	Reperimento dati rendiconti 2015-2019	<i>Ob. coll.</i>	0
			01-mar-20 grado raggium.

2   APPLICAZIONE NUOVA IMU		indicatore/finalità	peso
APPLICAZIONE NUOVA IMU		approvazione	7
<b>Azioni:</b>			
2	Delibera di Consiglio Comunale	responsabile <i>Ob. coll.</i>	U.O. esterna 0
			01-lug-20 grado raggium.
1	Redazione regolamento	<i>Ob. coll.</i>	0
			01-lug-20 grado raggium.

**3** RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

indicatore/finalità

peso

5

redazione

**Azioni:**

1 Redazione relazione inizio mandato

responsabile

Ob. coll.

0

U.O. esterna

30-nov-20 grado raggium.

scadenza

**9** ANTICORRUZIONE

Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed adempimenti attuativi

indicatore/finalità

peso

3

Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.

**Azioni:**

corretta esecuzione

responsabile

Ob. coll.

0

U.O. esterna

31-dic-20 grado raggium.

scadenza

**10** PRIVACY

Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;

**Azioni:**

corretta esecuzione

responsabile

Ob. coll.

0

U.O. esterna

31-dic-20 grado raggium.

scadenza

indicatore/finalità

peso

3

Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza



	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
<b>11 APPALTI</b>	Collaborazione	3
Applicazione della normativa sugli appalti pubblici  Azioni: corretta esecuzione	<i>responsabile</i> U.O. esterna 31-dic-20 grado raggiun.	scadenza 0
	<i>Ob. coll.</i>	

*codice area* 9 AREA SERVIZI PERSONA

---

SCIPIONI VALENTINA

AREA SERVIZI PERSONA

*responsabile*  
SCIPIONI RAG. VALENTINA

901

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**1** APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO CRES ESTIVI

Periodo appalto 01/06/2020 - 31/05/2023

*indicatore/finalità*

affidamento

*peso*

4



**2 | GESTIONE FONDO POVERTA'**

**indicatore/finalità**

**peso**

La gestione delle risorse stanziata dal fondo povertà prevedono per il 2020 la realizzazione delle seguenti attività:

gestione risorse

7

1-AVVIO PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (PUC) PREVISTI PER COLORO CHE SONO BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA. Nell'ambito dei Patti per il lavoro elo per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16.

Il Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti.

Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività.

•per i beneficiari, perché i progetti saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune;

•per la collettività, perché i PUC dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale e dovranno intendersi come complementari, a supporto e integrazione rispetto alle attività ordinariamente svolte dai Comuni e dagli Enti pubblici coinvolti.

La struttura dei progetti

•Identificativo/titolo del progetto

•Servizio/oggetto promotore/attuatore

•Luogo e data di inizio e di fine

•Descrizione e finalità delle attività

•Numero dei beneficiari di RdC necessari per lo svolgimento (ai fini di una programmazione)

•Abilità e competenze delle persone coinvolte

•Modalità e tempistiche per il coinvolgimento dei partecipanti

•Materiali e strumenti di uso personale e di uso collettivo

•Costi da sostenere, compresi quelli relativi alle coperture assicurative ed al coordinamento

•Responsabile e supervisore del progetto

I soggetti che si prevede dovranno essere attivati nel 2020 in base ai dati presenti sulla piattaforma GEPI saranno 10. Le azioni saranno:

-partecipazione corsi di formazione sulle modalità di attivazione dei progetti. Marzo aprile 2020

-convocazione utenti e avvio progetto

-rendicontazione progetto

2) REALIZZAZIONE PROGETTI CHE PREVEDONO INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO DOMICILIARE A FAVORE DI NUCLEI CHE PERCEPISCONO IL REDDITO DI CITTADINANZA.

Azioni:

•Individuazione nuclei beneficiari degli interventi;

•definizione del progetto e delle ore di educativa domiciliare da assegnare;

•rendicontazione finale

**Azioni:**

1-AVVIO PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (PUC) PREVISTI PER COLORO CHE SONO BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA.

**Ob. coll.**

0

**responsabile**

**U.O. esterna**

**scadenza**

01-apr-20 grado raggium.

REALIZZAZIONE PROGETTI CHE PREVEDONO INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO DOMICILIARE A FAVORE DI NUCLEI CHE PERCEPISCONO IL REDDITO DI CITTADINANZA

**Ob. coll.**

0

01-dic-20 grado raggium.

### 3 POLITICHE GIOVANILI: PROGETTO SCUOLA ISTITUZIONI

indicatore/finalità

peso

L'obiettivo principale del progetto, che si svolgerà in collaborazione con l'Istituto comprensivo, rivolto agli alunni della classe seconda delle medie, è quello di promuovere una partecipazione consapevole dei più giovani alla vita sociale. Questa sorta di cittadinanza attiva ha come finalità quella di sviluppare l'esercizio del potere e della responsabilità dei ragazzi attraverso la conoscenza e l'impiego dei loro diritti e doveri. A seguito di una conoscenza del funzionamento dell'Amministrazione Pubblica (Comuni, Province, Regioni e Stato) il progetto suggerisce azioni per la sperimentazione di comportamenti di socializzazione da parte dei giovanissimi cittadini. Dunque, la finalità di "Scuola e istituzioni" è anche quella di mostrare che i cittadini (anche i più giovani) sono soggetti attivi nella vita sociale, contribuendo a qualificare e ampliare lo spazio pubblico.

realizzazione

6

responsabile	U.O. esterna	scadenza
<b>Azioni:</b> Conoscenza teorica del funzionamento degli enti locali, dallo Stato ai Comuni (a cura dell'insegnante di educazione civica);	Ob. coll. 0	01-feb-20 grado raggium.
Laboratori e giochi di conoscenza del territorio e della strutturazione del Comune di Curtatone;	Ob. coll. 0	01-mar-20 grado raggium.
Incontro con Sindaco, Assessori, Consiglieri e Funzionari;	Ob. coll. 0	01-apr-20 grado raggium.
Laboratorio sui primi dodici articoli della Costituzione;	Ob. coll. 0	01-apr-20 grado raggium.
Visita degli spazi comunali quali informagiovani, biblioteca, uffici e sala consiliare;	Ob. coll. 0	01-apr-20 grado raggium.
Analisi e articolazione dell'Amministrazione comunale di Curtatone dal punto di vista strutturale, organico e funzionale;	Ob. coll. 0	01-apr-20 grado raggium.
Realizzazione della giornata a Milano presso il Consiglio Regionale, luogo simbolo di Regione Lombardia nel quale i giovani verranno coinvolti sui temi dell'educazione alla cittadinanza e alla legalità e della conoscenza dell'istituzione regionale e dei territori lombardi.	Ob. coll. 0	01-ott-20 grado raggium.



	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
<b>4</b> POLITICHE GIOVANILI: 2) ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE PUBBLICHE NEL CORSO DEL 2020 SUI TEMI DELLA VIOLENZA SULLE DONNE, DELLE LUDOPATIE, DELLA PREVENZIONE IN CAMPO SANITARIO, DELLA GIORNATA DELLA MEMORIA	esecuzione	3
2) ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE PUBBLICHE NEL CORSO DEL 2020 SUI TEMI DELLA VIOLENZA SULLE DONNE, DELLE LUDOPATIE, DELLA PREVENZIONE IN CAMPO SANITARIO, DELLA GIORNATA DELLA MEMORIA	<i>responsabile</i> U.O. esterna 31-dic-20 grado raggiung. Ob. coll. 0	scadenza
<i>Azioni:</i> esecuzione incontri		

	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
<b>9</b> ANTICORRUZIONE	Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.	3
Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012	U.O. esterna 31-dic-20 grado raggiung. Ob. coll. 0	scadenza
<i>Azioni:</i> corretta esecuzione		

	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
<b>10</b> PRIVACY	Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza	3
Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;	U.O. esterna 31-dic-20 grado raggiung. Ob. coll. 0	scadenza
<i>Azioni:</i> corretta esecuzione		



**11 APPALTI**

Applicazione della normativa sugli appalti pubblici

*indicatore/finalità*

Collaborazione

*peso*

3

*Azioni:*

corretta esecuzione

*responsabile*

U.O. esterna

*scadenza*

31-dic-20 grado raggium.

*Ob. coll.*

0

*codice area* 12 AREA AMMINISTRATIVA (AFFARI GENERALI E  
DEMOGRAFICI)

---

ZANETTI LUCA

AFFARI GENERALI

*responsabile*

1201

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

---



# 1 RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA

indicatore/findità

peso

riorganizzazione	8
------------------	---

L'Area Amministrativa, è un'area multifunzionale come si evince dal Decreto Sindacale n. 01 del 14/01/2019 prot. n. 1126, di nomina del Responsabile dell'Area Amministrativa (già Vice Segretario) per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019, funzionalmente collegata con l'Area Direzione Generale Programmazione e Controllo tramite il Servizio Segreteria e Affari Generali. Nel corso del 2019 si è proceduto all'approvazione delle determinazioni nn 221-436-719 riguardanti la riorganizzazione dell'area amministrativa in servizi, uffici e unitateam di progetto - approvazione del quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati all'interno dell'area raggruppati in macrocategorie con individuazione dei relativi responsabili, co-responsabili di procedimento e loro sostituti, quindi, dopo aver spaccettato i vari procedimenti si è riorganizzata l'intera Area Amministrativa in Servizi, Uffici ed Unità così da iniziare ad aggregare opportunamente i servizi sopra citati allo scopo che i Servizi, gli Uffici e le Unità siano seguite dal personale dipendente investito di adeguate deleghe e responsabilità di procedimento possibilmente fungibili fra loro. Ciò ha comportato l'emersione di criticità concretizzate da pratiche vecchie e lunghe, che, in alcuni casi, per arrivare ad una loro soluzione hanno comportato il doversi confrontare con situazioni complicate (esempio: gestione dei servizi cimiteriali e gestione delle pratiche legali) molte risolte ed altre in via di soluzione.

Questa prima fase riorganizzativa ha suddiviso l'Area nei seguenti Servizi ed Uffici:

- ⌚ Servizio Segreteria e Affari Generali;
- ⌚ Servizio Protocollo, corrispondenza ed Archivio;
- ⌚ Ufficio Affari Legali;
- ⌚ Ufficio Contratti;
- ⌚ Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- ⌚ Servizi Informatici e Servizio streaming e telefonia/comunicazioni;
- ⌚ Ufficio Servizi Militari;
- ⌚ Servizi Demografici: Anagrafe e Stato Civile, Elettorale, Leva ed Ufficio Statistica;
- ⌚ Servizi Cimiteriali;
- ⌚ Servizio di ricevimento e gestione delle D.A.T.- Disposizioni Anticipate di Trattamento;
- ⌚ Servizio di preparazione delle Carte d'Identità Elettroniche (C.I.E.);
- ⌚ Servizio di verifica dei requisiti per il riconoscimento del reddito di cittadinanza (RdC) per mezzo della piattaforma GePI.- indicazioni operative agli operatori dei servizi demografici in materia di controlli anagrafici nell'ambito della piattaforma digitale per la gestione dei patti per l'inclusione sociale (piattaforma GePI).
- ⌚ Unità redazione e rilascio Pass Invalidi;
- ⌚ Unità redazione pratiche cimiteriali verificandole col Piano Cimiteriale, verifica delle situazioni pendenti, gestione e riordino delle concessioni cimiteriali;
- ⌚ Unità pratiche di Cittadinanza Lure Sanguinis; pratiche riguardanti Cambi di Residenza (solo le situazioni ritenute particolarmente complesse dall'operatore); pubblicazioni di matrimonio, divorzi e separazioni;
- ⌚ Unità sistemazione ingresso archivio/ zona di consultazione;
- ⌚ Unità accoglimento nuovo nato e commiato del defunto;
- L'Area Amministrativa (ed in particolare l'Ufficio Affari Generali), in quanto area multifunzionale, contribuisce in modo sostanziale al funzionamento degli altri settori/servizi/uffici esistenti all'interno del Comune, coordinandone le attività trasversali ed offrendo un decisivo supporto nel conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.
- Infine al Servizio Segreteria e Affari Generali è attualmente affidata anche la Gestione dell'Agenda del Sindaco, che comporta la tenuta puntuale e quotidiana degli impegni sindacali (con relative telefonate, mail e lettere), la ricezione delle domande di appuntamento con la loro relativa calendarizzazione.
- La riorganizzazione è avvenuta per fasi e ciò ha comportato per alcuni una <rivoluzione culturale felicemente compiuta>, mentre per altri ha comportato, (nella 2ª fase del 2019) un cambio di prospettive e di abitudini che con la 3ª fase, cioè quella che sta già avvenendo nel corso del 2020 si occuperà di dare un assetto definitivo all'Area Amministrativa che mediante step di formazione specifica e percorsi individuali di apprendimento porteranno alla piena digitalizzazione dei processi.
- Nel 1° semestre 2020 il Responsabile dell'Area Amministrativa predisporrà alcune determinazioni d'indirizzo necessarie all'attuazione di questo 1° obiettivo.

## Azioni:

linee di indirizzo

realizzazione

responsabile	U.O. esterna	scadenza
Ob. coll.	0	30-giu-20 grado raggium.
Ob. coll.	0	31-dic-20 grado raggium.

## 2 NUOVO NATO E COMMIATO DEL DEFUNTO

Nel primo quadrimestre i MESSI Comunali supporteranno l'Ufficio Tecnico nell'operazione <un albero per ogni nato> ovvero nella comunicazione alle famiglie dell'ubicazione dell'albero relativo al nuovo nato.  
Nel corso del 2020 i Servizi Demografici informeranno puntualmente il Sindaco del verificarsi della minima variazione anagrafica dovuta agli eventi: nascita, cambio di residenza e decesso. L'Amministrazione attraverso gli uffici (Anagrafe e Segreteria) hanno dato ogni tipo di supporto all'Amministrazione e soprattutto alla cittadinanza sia attraverso gli sportelli e sia on-line attraverso in sito internet.

### Azioni:

segnalazione costante

indicatore/finalità

costante segnalazione

peso

4

responsabile U.O. esterna

31-dic-20 grado raggiun.

Ob. coll.

0

scadenza

## 3 DISPOSIZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO

EVIDENZIATO che la circolare 2/2020 del Ministero degli Interni ha dato attuazione alle disposizioni del Decreto del Ministero della Salute 10 dicembre 2019, N. 168, centralizzando la banca dati delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) ed ha anche disposto per la produzione del file XML e la trasmissione al Ministero della Salute delle Disposizioni Anticipate di Trattamento come segue:

- 1.a partire dal 1 febbraio 2020 la predisposizione del file XML per la trasmissione dei dati delle DAT;
  2. la predisposizione del file XML per i dati pregressi relativi alle DAT raccolte dal comune fino al 31/01/2020;
  3. il recupero dei dati pregressi (DAT pervenute prima del 1 febbraio), il comune deve provvedere ad inviarle entro 60 giorni dalla entrata in vigore del decreto ossia entro il 31 marzo 2020.
- Con determinazione n. 124 del 25/02/2020 ci si è quindi dotati da Maggioli SpA di un modulo software in conformità con il Decreto del Ministero della Salute 10 Dicembre 2019, N. 168 e la Circolare 2/2020 del Ministero degli Interni per la produzione del file XML e la trasmissione al Ministero della Salute delle Disposizioni Anticipate di Trattamento;

### Azioni:

attivazione

indicatore/finalità

attivazione

peso

6

responsabile U.O. esterna

31-mar-20 grado raggiun.

Ob. coll.

0

scadenza



**4 SERVIZIO DI VERIFICA DEI REQUISITI PER IL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA (RDC) PER MEZZO**

**indicatore/finalità**

**peso**

3

determinazioni di indirizzo

Nel 1° semestre 2020 il Responsabile dell'Area Amministrativa predisporrà alcune determinazioni d'indirizzo indicazioni operative relative agli operatori dei servizi demografici in materia di controlli anagrafici nell'ambito della piattaforma digitale per la gestione dei patti per l'inclusione sociale (piattaforma GePI) alla luce delle recenti Circolari operative

**Azioni:**

responsabile

U.O. esterna

scadenza

determinazione di indirizzo

Ob. coll. 0

30-giu-20 grado raggiun.

**5 SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA**

**indicatore/finalità**

**peso**

2

Rinnovo

Rinnovo anche per l'anno 2020 dell'Appalto di gestione illuminazione votiva (determina a contrattare, gara su piattaforma SINTEL, determina di aggiudicazione della gestione del servizio).

**Azioni:**

responsabile

U.O. esterna

scadenza

rinnovo

Ob. coll. 0

31-dic-20 grado raggiun.

**6 DIGITALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CONTRATTI**

**indicatore/finalità**

**peso**

5

digitalizzazione procedure

Nel corso del 2020 si riorganizzeranno tutte le procedure dell'Ufficio Contratti digitalizzandole e predisponendo la registrazione online del contratt

**Azioni:**

responsabile

U.O. esterna

scadenza

digitalizzazione

Ob. coll. 0

31-dic-20 grado raggiun.



**9 ANTICORRUZIONE**

	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
Supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del Piano Triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e trasparenza, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed adempimenti attuativi	Attuazione delle misure previste nel PTPCT relativamente all'anno 2019.	3
<b>Azioni:</b> corretta esecuzione	<i>responsabile</i> U.O. esterna	<i>scadenza</i> 31-dic-20 grado raggium.
	<i>Ob. coll.</i> 0	

**10 PRIVACY**

	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
Attuazione - prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale - di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire (ed essere in grado di dimostrare) che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione) istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;	Realizzazione di attività formative mirate in house, senza alcun costo per l'ente in materia di trasparenza	3
<b>Azioni:</b> corretta esecuzione	<i>responsabile</i> U.O. esterna	<i>scadenza</i> 31-dic-20 grado raggium.
	<i>Ob. coll.</i> 0	

**11 APPALTI**

	<i>indicatore/finalità</i>	<i>peso</i>
Applicazione della normativa sugli appalti pubblici	Collaborazione	3
<b>Azioni:</b> corretta esecuzione	<i>responsabile</i> U.O. esterna	<i>scadenza</i> 31-dic-20 grado raggium.
	<i>Ob. coll.</i> 0	

DEMOGRAFICI

1202

responsabile

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**





**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – obiettivi gestionali e di mantenimento**

<b>Centro di Responsabilità:</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Area Polizia Locale</b>	<b>Dott. Colli Cristiano</b>



<b>Titolo Obiettivo classificato di Sviluppo e di Mantenimento</b>	<b>POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE SUL TERRITORIO COMUNALE FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Considerato che l'Amministrazione ritiene obiettivo prioritario potenziare i servizi di Polizia Locale, specialmente rivolti alla repressione delle violazioni di velocità pericolosa e al controllo del territorio oltre il normale servizio di turnazione, al fine di prevenire scorretti e potenzialmente gravi comportamenti della circolazione stradale ed episodi di piccola criminalità, sempre più frequenti.</p> <p>L'obiettivo prevede azioni volte a garantire una maggiore presenza della Polizia Locale sul territorio anche con l'utilizzo di nuove tecnologie (es. Scout Speed") per prevenire e reprimere infrazioni alle norme di comportamento del Codice della Strada. Tale maggior presenza comporta l'effettuazione di servizi esterni oltre la normale turnazione oraria, nelle giornate festive, soprattutto nei periodi di maggiore affluenza turistica e durante le manifestazioni soprattutto estive organizzate dal Comune e/o da altri enti ed Associazioni. Manifestazioni che si svolgono prevalentemente della fascia serale e notturna, e per le quali è necessaria la presenza della Polizia Locale, quale tutore della legittimità e del rispetto delle norme (vedi Fiera della Grazie nel mese di agosto).</p> <p>Inoltre sono previste attività di prevenzione e repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti e dell'attività di pesca di "frodo" con controlli effettuati attraverso l'utilizzo di telecamere mobili.</p> <p>E' prevista un'attività coordinata sul territorio di controllo persone e veicoli al fine di prevenire la proliferazione del virus sia durante le fasi del lockdown che nelle varie fasi successive evitando assembramenti di persone.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione e tempi</b>	Tutti gli obiettivi troveranno realizzazione dall'inizio dell'anno con una riorganizzazione nell'assegnazione dei turni del personale, con un più stretto monitoraggio degli esiti dei servizi disposti.





<b>Risorse finanziarie assegnate</b>		<b>Importo</b>
	L'obiettivo è finanziato con la componente variabile del fondo risorse decentrate 2020 come previsto dall'art. 67, comma 3 lett. b del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 e dall'art. 56 – quater comma 1 lett. c (obiettivi anche di mantenimento definiti nel piano della performance e utilizzo proventi delle violazioni del Codice della Strada – art. 208)	€ 10.000,00

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% di partecipazione</b>
	Tutto il personale dell'Area Polizia Locale del Comune di Curtatone comprensivo degli impiegati Cesari Nicola e Nardi Paolo	In ragione della effettiva presenza in servizio e del numero di turni effettuati

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Descrizione</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Per i giorni interessati da iniziative e manifestazioni sul territorio comunale, comprese quelle di carattere religioso, sia in giorni feriali che in giorni festivi, è previsto un orario di servizio che consenta di coprire per un periodo adeguato la durata delle iniziative;</li><li>2. Inoltre saranno disposti servizi mirati con particolare riferimento ai controlli sulla guida in stato di alterazione e velocità pericolose;</li><li>3. Controlli amministrativi presso le attività di intrattenimento e somministrazione per verificare il rispetto degli orari di chiusura, alla somministrazione di alcolici ai minori e il contenimento delle emissioni sonore all'esterno. L'orario potrà, eventualmente, essere superato in conseguenza e secondo necessità a seguito di intraprese operazioni di servizio (incidenti stradali, atti di polizia giudiziaria, servizi di O.P. preordinati, ecc.)</li><li>4. Attività di controllo e presidio del territorio sia al fine di prevenire episodi di vandalismo su strutture pubbliche, disturbi della quiete pubblica e rispetto delle norme di convivenza civile;</li><li>5. Controlli attività sale giochi e slot machine per contrastare la dipendenza al gioco d'azzardo;</li><li>6. Controlli sistematici sul territorio per reprimere il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e della pesca "di frodo"</li><li>7. Controlli preventivi anti-covid al fine di evitare la proliferazione del virus con il personale impiegato nelle fasi di lockdown e nelle fasi successive.</li></ol>

Si prevede una verifica intermedia dei risultati e una a consuntivo entro il mese di marzo dell'anno successivo





**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – obiettivi gestionali e di mantenimento**

<b>Centro di Responsabilità:</b>	Responsabile capo progetto
<b>Area Servizi alla persona, Area Lavori Pubblici e gestione patrimonio</b>	<b>Scipioni Valentina</b>

<b>Titolo Obiettivo classificato di Sviluppo e di Mantenimento</b>	GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19 ED EVENTI SUL TERRITORIO
--	--

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'Amministrazione Comunale, fin dal giorno in cui l'ordinanza regionale ha disposto la chiusura di scuole e asili nido ha svolto un ruolo attivo nei confronti dei cittadini; nello specifico, dal 24 febbraio, l'Ufficio Servizi alla Persona ha modificato il proprio lavoro in quanto l'emergenza sanitaria ha avuto fin da subito risvolti a livello sociale.

Pertanto le attività quotidiane di tutti i settori dell'Amministrazione e, in particolare, quelle dell'Area Servizi Sociali si sono concentrate nell'attivazione di azioni, misure e servizi in risposta ai nuovi bisogni dei cittadini. Nell'arco dei mesi di marzo, aprile e maggio, pertanto, i dipendenti di tale area hanno dovuto promuovere comunicati e implementare canali di comunicazione al fine di favorire la permanenza a domicilio soprattutto dei soggetti fragili o privi di rete familiare, attivare una serie di interventi rivolti alle persone positive in isolamento domiciliare e alle persone in quarantena, strutturare interventi in risposta all'emergenza economica dovuta alla mancanza del reddito, supportare soggetti e famiglie nell'adesione e nelle richieste di contributi ad enti pubblici.

L'emergenza sanitaria, anche se non più nella sua fase di emergenza, impone ancora oggi e per i prossimi mesi un carico di lavoro straordinario in particolar modo sull'Ufficio Servizi alla Persona e Politiche Giovanili del Comune. Ne sono esempio i progetti "Estate sicura" (controllo dei parchi pubblici), "Cred estivi" e "Iniziativa in collaborazione con le associazioni di volontariato e la parrocchia".

Il Comune di Curtatone, inoltre, intende promuovere e sostenere attività ed eventi nella logica di valorizzazione del contesto sociale e culturale del territorio anche in questa situazione di emergenza sanitaria.

Considerato che le iniziative estive a stampo ricreativo e culturale sono da sempre state un'importante occasione di crescita del senso di comunità del territorio, contribuendo alla crescita ed al benessere dei cittadini e visto che quest'estate le associazioni saranno costrette a ridimensionare le proprie attività a causa dell'emergenza sanitaria ancora in corso, l'Ufficio Servizi alla Persona e Politiche Giovanili, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, reputa opportuno promuovere un programma di eventi di spettacolo dal vivo a numero contingentato ed eventualmente fruibili anche da remoto attraverso l'utilizzo del digitale.

Al fine di riuscire a rispettare le normative vigenti e ancora più per salvaguardare la salute dei cittadini, l'Ufficio ha predisposto il presente progetto con particolare attenzione alla tipologia di iniziativa e al fine di favorire una partecipazione attiva e sicura da parte dei cittadini.





## SETTORI INTERESSATI E COLLEGAMENTO CON IL PEG

Il progetto coinvolge a vario titolo alcuni settori del Comune. I servizi comunali interessati in prima linea sono: area Servizi Sociali – Politiche Giovanili e area Tecnica-Lavori Pubblici.

Si propone di coinvolgere nel progetto “Gestione emergenza sanitaria covid-19 ed eventi sul territorio”, in linea di massima, tutti i dipendenti del Comune delle suddette aree e preposti allo svolgimento della gestione dell'emergenza sanitaria e delle attività di organizzazione degli eventi sul territorio.

## FASI DEL PROGETTO

### Area Servizi alla Persona

Nei mesi di marzo, aprile e maggio sono state svolte le seguenti attività:

-consegna della spesa e farmaci a domicilio grazie a un accordo con i negozianti del territorio e alla rete che si è formata di cittadini volontari disponibili ad effettuare le consegne.

-fornitura pasti domicilio gratuiti.

-servizio di chiamate telefoniche ad anziani e persone sole.

Interventi rivolti alle persone positive in isolamento domiciliare e alle persone in quarantena quali:

-fornitura alimenti, farmaci, sacchi per gestione rifiuti speciali per tutto il periodo della quarantena, servizio effettuato in collaborazione con la protezione civile;

-attivazione servizio di trasporto gratuito in ambulanza per il rientro a domicilio dei malati covid dimessi dall'ospedale attivato con l'Associazione Mantova Soccorso;

-attivazione servizio vigilanza giornaliera con la ditta cns agency per controlli quotidiani domiciliari su malati COVID e persone in quarantena

Per far fronte invece all'emergenza economica dovuta alla mancanza del reddito sono stati attivati:

-progetto spesa in sospeso che ha portato notevoli quantità di alimenti da distribuire alle famiglie in stato di bisogno. Le consegne dei pacchi spesa sono state effettuate per 3 giorni alla settimana per 10 famiglie ogni giorno e sono tuttora attivi.

-erogazione di buoni spesa per un totale di 105000 (di cui 79.104,00 trasferiti dalla protezione civile e 23.000,00 dati da risorse comunali);

-esonero totale dal pagamento della retta nidi comunali a partire dal mese di marzo;

-contributo retta nidi privati € 150,00 a famiglia;

-contributo affitto € 21.500,00 totali;

-supporto nella presentazione delle domande a Regione Lombardia per contributo mutuo e acquisto computer;

Da oggi e nei prossimi mesi l'Ufficio è impegnato nella gestione dei Cred estivi e al progetto “Estate sicura” che dovranno tenere presente delle normative legate al distanziamento e all'evitare gli assembramenti.

Per quanto riguarda gli eventi da realizzare nel periodo estivo il progetto è strutturato in tre fasi distinte: la fase di organizzazione, la fase di comunicazione e la fase di gestione dell'iniziativa. Si presuppone di proporre gli eventi in corte Spagnola in modo da riuscire a contingentare gli ingressi e di proporre le attività in sicurezza. Di seguito la bozza di programma:

martedì 14 luglio	cinema all'aperto
giovedì 16 luglio	concerto
martedì 21 luglio	cinema all'aperto
giovedì 28 luglio	spettacolo famiglie
martedì 4 agosto	cinema all'aperto





*Città di Curtatone*

*Provincia di Mantova*

giovedì 6 agosto giochi senza frontiere con gioco elettronico  
martedì 11 agosto cinema all'aperto  
giovedì 13 agosto concerto  
martedì 18 agosto cinema all'aperto  
giovedì 20 agosto concerto

#### Area Tecnica

L'impegno relativo al progetto del personale in capo all'ufficio Tecnico sarà per lo più nei pomeriggi per lo svolgimento delle azioni di controllo nei parchi pubblici del territorio e nelle sere durante la preparazione e il ripristino degli spazi in cui si svolgeranno gli eventi e le iniziative.

### RISULTATO ATTESO E IMPEGNO

I risultati attesi si sostanziano nella predisposizione e nella realizzazione di una serie di azioni, misure e servizi a favore della cittadinanza, con particolare attenzione a quei cittadini direttamente toccati dal virus covid-19 (che hanno contratto il virus o sono costretti in isolamento domiciliare) e/o dalla situazione economica e sociale derivante dall'emergenza sanitaria.

L'impegno e la presenza dei dipendenti sono importanti e comportano un impegno lavorativo sia al mattino e talvolta al pomeriggio e alla sera (in particolare il progetto "Parchi sicuri" ed "Eventi sul territorio") per il personale in capo all'Area Servizi alla Persona e quello facente capo all'Area Tecnica.

		<i>Importo</i>
<b>Risorse assegnate</b>	<b>finanziarie</b>	€ 9.000,00
L'obiettivo è finanziato con la componente variabile del fondo risorse decentrate 2020 come previsto dall'art. 67, comma 3 lett. b del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 (obiettivi anche di mantenimento definiti nel piano della performance)		

### SOGGETTI COINVOLTI

I dipendenti coinvolti saranno i sotto indicati:

Area Servizi alla Persona – Politiche Giovanili: Bresciani Andrea – Sogliani Lina – Tartarotti Mariacristina

Area Tecnica: Toni Carmelo Gazziano, Covella Nicola

Area Finanziaria: Carli Cinzia, Checchin Sabrina e Scardovelli Lucia (per le pratiche e i controlli contabili)

Area segreteria: Balzanelli Andrea – De Marco Luciano (covid manager individuati per presenziare e sovrintendere tutte le attività gestendo il pubblico in entrata con il controllo della



*Città di Curtatone*

*Provincia di Mantova*

temperatura e rispetto delle norme igieniche); Castellini Anna e Gaboardi Mariangela (per la comunicazione e i rapporti con la cittadinanza)

La suddivisione delle risorse destinate al progetto (8.500,00 €) avverrà individuando per ciascuno dei partecipanti una parte fissa che andrà da un minimo di € 250,00 a un massimo di € 700,00 (a fronte della quale deve essere garantito un determinato numero di ore di prestazione) ed una parte variabile legata alla quantità di ore prestate.

**PROGETTO COMUNICAZIONE IN CARICO ALL'AREA DIREZIONE GENERALE**

Responsabile del progetto Segretario generale Dr. Vaccaro Giuseppe

Il progetto prevede implementazione del lavoro relativo alla comunicazione soprattutto nel periodo dell'emergenza COVID 19.

Ipotesi circa 15 ore di lavoro

Dipendente coinvolta Sacchi Raffaella

Importo € 500,00

**VERIFICA**

Si prevede una verifica delle azioni, misure e servizi attivate, degli eventi realizzati e dei risultati ottenuti a ottobre 2020.



**COMUNE DI CURTATONE**  
**(Provincia di Mantova)**

*Allegato A) sistema di valutazione CID 2019-2021*  
**ANNO** \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**  
**PUNTEGGIO MASSIMO 100/100**

**DIPENDENTE:** \_\_\_\_\_

**CATEGORIA/POS. ECONOMICA:** \_\_\_\_\_

**SERVIZIO/AREA:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABILE DI SERVIZIO:** \_\_\_\_\_

**DATA COMPILAZIONE:** \_\_\_\_\_

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>PUNTI ATTRIBUITI</b>
<b>1) Attuazione degli obiettivi</b> (si valuta la percentuale di apporto del dipendente al raggiungimento degli obiettivi del settore di appartenenza e/o intersettoriali e/o individuali)	insufficiente: da punti 0 a 10 sufficiente: da punti 11 a 20 discreto: da punti 21 a 30 buono: da punti 31 a 40 ottimo: da punti 41 a 50	
<b>2) Professionalità e competenze</b> (si valutano le competenze/conoscenze tipiche dell'attività svolta, la padronanza dei processi lavorativi e le abilità di tipo tecnico/operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici, la capacità di svolgere la mansione con la necessaria precisione ed accuratezza)	Insufficiente: da punti zero a 3 Sufficiente: da punti 4 a 5 Discreto: da punti 6 a 7 Buono: da punti 8 a 9 Ottimo: punti 10	
<b>3) Adattamento operativo/flessibilità</b> (si valuta la capacità di risposta al cambiamento, la disponibilità ad adeguarsi a variabili esterne, la capacità di adattamento nel lavorare efficacemente in situazioni e contesti diversi, la disponibilità all'utilizzo di nuove tecnologie)	Insufficiente: da punti zero a 3 Sufficiente: da punti 4 a 5 Discreto: da punti 6 a 7 Buono: da punti 8 a 9 Ottimo: punti 10	
<b>4) Autonomia ed iniziativa manifestata nello svolgimento dell'attività</b> (si valuta la capacità di organizzare il proprio lavoro, di lavorare anche in mancanza di supervisione o guida, l'attitudine ad essere propositivi nella soluzione di nuovi problemi)	Insufficiente: da punti zero a 3 Sufficiente: da punti 4 a 5 Discreto: da punti 6 a 7 Buono: da punti 8 a 9 Ottimo: punti 10	



<b>5) Cooperazione/collaborazione con i colleghi</b> (si valuta la capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, l'attitudine al lavoro di gruppo con l'intento di creare un clima sereno e di integrazione)	Insufficiente: da punti zero a 3 Sufficiente: da punti 4 a 5 Discreto: da punti 6 a 7 Buono: da punti 8 a 9 Ottimo: punti 10	
<b>6) Orientamento verso l'utenza esterna</b> (si valuta la capacità di relazione, l'ascolto delle esigenze e delle richieste dell'utenza esterna e la disponibilità a soddisfarle nel modo adeguato)	Insufficiente: da punti zero a 3 Sufficiente: da punti 4 a 5 Discreto: da punti 6 a 7 Buono: da punti 8 a 9 Ottimo: punti 10	
	<b>PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO SU 100</b>	<b>0</b>

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

---

RICEVUTA IN DATA:

IL DIPENDENTE

---