



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

ALLA GIUNTA COMUNALE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Sede

Manerbio, 10/04/2024

OGGETTO: Relazione conclusiva *Piano della performance anno 2023*.

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che per espressa previsione dell'art. 10 comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 150/2009 e ss.mm.ii. la relazione sulla performance, il cui iter di formazione deve concludersi entro il 30 giugno di ogni anno, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate;

Precisato che la relazione annuale sulla performance è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo e deve essere validata dall'OIV entro il 30 giugno di ogni anno ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 150/2009;

Constatata l'assenza nell'anno 2023, relativamente a tutte le Aree, di procedimenti disciplinari;

Dato atto che sono stati rispettati per l'anno 2023 i tempi di pagamento delle fatture come risulta da delibera di Giunta comunale n. 31/2024;

Richiamati:

- le determinazioni del Responsabile dell'Area economico-finanziaria n. 197/2023, 210/2023 e 910/2023 con le quali è stato costituito il fondo per le risorse decentrate per l'anno 2023;
- il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) parte giuridica ed economica, sottoscritto nel maggio 2023 (prot. n. 12702/2023) previa autorizzazione della Giunta comunale (delibera G.C. n. 59/2023) e parere favorevole del revisore unico dei conti (prot. 11765/2023), disciplinante le modalità di riparto delle risorse suddette tra i diversi istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00

COMUNE DI MANERBIO
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0011278/2024 del 10/04/2024
Firmatario: Elisa Albini

- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 27/04/2016 e successivamente variato con deliberazioni di G.C. n. 71 del 05/09/2016 e n. 39 del 01/04/2019;
- il Piano della performance – anno 2023, approvato dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 13/2023, distinto in Piano dettagliato degli obiettivi e Piano degli indicatori di performance organizzativa e successiva delibera di monitoraggio n. 82/2023;
- la deliberazione della C.C. n. 61/2022 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023/2025;
- la deliberazione della C.C. n. 62/2022 di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025;
- la deliberazione della G.C. n. 1/2023 di approvazione del PEG 2023/2025.

Viste ed esaminate le relazioni conclusive del ciclo della performance predisposte da ciascun Responsabile di Area per il proprio settore di competenza protocollate, inviate al Nucleo di Valutazione (NdV) e depositate agli atti;

Considerato che con verbale del Nucleo di Valutazione n. 1 del 29/03/2024 prot. n. 10495:

- il NdV ha proceduto ad esprimere le valutazioni dei Responsabili d'Area alla luce degli elementi economico-finanziari, del rispetto dei principi sulla trasparenza, sulla "spending review", sui controlli amministrativi e sui procedimenti disciplinari;
- il NdV ha concluso i lavori in ordine all'annualità 2023, ritenendo che l'attività amministrativa e gestionale dei Responsabili d'Area sia stata complessivamente positiva, con interventi efficaci e corrispondenti all'interesse pubblico generale, utilizzando al meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, in considerazione delle condizioni ambientali di riferimento in relazione alle dimensioni dell'ente;
- il NdV, relativamente al Piano dettagliato degli obiettivi, ha verificato che tutti i Responsabili di Area hanno conseguito gli obiettivi agli stessi assegnati con il Piano citato, rispettando le scadenze attribuite come di seguito specificato:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Macro-Obiettivo 1: Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

Descrizione: adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti amministrativi in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.ii., garantendo la massima trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, anche attraverso la

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30

giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

dematerializzazione. In particolare, lo scopo è quello di favorire una conoscenza puntuale dei tassi di assenza e presenza del personale (art. 21, comma 1 della Legge n. 69/2009), gli incarichi a consulenti e collaboratori esterni (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ed art. 3, comma 54 della Legge n. 244/2007), ed il contratto integrativo del personale dipendente (art. 67, comma 11 della Legge n. 133/2008 ed art. 40-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

RISULTATO: Nel 2023 totale assenza di contestazioni e/o rilievi critici da parte dell'A.N.A.C.

Macro-Obiettivo 2: Comunicazioni e informazioni ai cittadini

Descrizione: favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività poste in essere e da avviare a cura dell'Amministrazione Comunale, attraverso un costante aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente.

RISULTATO nel 2023 totale assenza di contestazioni e/o rilievi critici da parte di cittadini e/o soggetti del Terzo Settore.

- n. 55 dati pubblicati sul sito istituzionale e necessari aggiornamenti
- n. 80 news inserite e pubblicate sul Sito istituzionale
- n. 0 Sezioni specifiche create in seno al Sito istituzionale

Macro-Obiettivo 3: Implementazione dotazione organica

Descrizione: osservare la programmazione del fabbisogno del personale 2023/2025, Esercizio 2023 di cui nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 30/01/2023, esecutiva ai sensi di legge.

RISULTATO: Nel 2023 totale assenza di contestazioni e/o rilievi critici da parte dell'A.N.A.C. o di contenziosi.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AMMINISTRATIVA

Settore Affari Generali

Obiettivo 1: Affidamento ultimo lotto appalto servizio Archivio Comunale

RISULTATO: In data 06/04/2022 è stato firmato un atto pubblico amministrativo con la ditta aggiudicataria del servizio per il completamento delle attività previste dal progetto di riordino e inventariazione dell'archivio storico comunale di Manerbio, pertanto proseguono le attività di riordino. E' stata effettuata l'analisi della documentazione da scartare da destinare al macero ed in attesa delle operazioni di scarto da parte di una ditta specializzata nel settore. Continuano le attività formative per il personale dipendente.

Obiettivo 2: Predisposizione atti procedurali nel rispetto del fabbisogno del personale

RISULTATO: In esecuzione di quanto previsto nel piano del fabbisogno del personale, contenuto nella sezione 2.3 del PIAO 2023/2025 approvato con delibera di Giunta n. 13/2023, si è proceduto con l'assunzione

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

nell'anno 2023 di n. 5 dipendenti. (4 Istruttori amministrativi e 1 istruttore agente di Polizia Locale) durante l'anno 2023 sono state attivate n. 2 convenzioni per accordi condivisi con altri Enti.

Obiettivo 3: Contenimento dei tempi di stesura degli atti deliberativi

RISULTATO: Nell'anno 2023 sono state approvate: n. 180 delibere della Giunta comunale, il cui tempo medio di redazione è di 1,322 giorni dalla data di approvazione delle medesime e n. 76 delibere del Consiglio comunale, il cui tempo medio di redazione è pari a 5,882 giorni dalla data di disponibilità della trascrizione del dibattito consiliare.

Con riferimento alle elezioni amministrative tenutesi il 14 e 15 maggio 2023, l'Ufficio ha provveduto all'istruttoria e predisposizione delle seguenti attività:

- Raccolta dei dati anagrafici dei neo Amministratori;
- Raccolta delle dichiarazioni di disponibilità ad assumere la carica di componente della Giunta comunale ed assenza di cause ostative, con predisposizione ed invio del relativo modello;
- Decreto di nomina dei componenti della Giunta e relative lettere di comunicazione della nomina;
- Raccolta delle dichiarazioni di accettazione della carica di Assessore/Vice Sindaco, nonché delle dichiarazioni ai fini della liquidazione dell'indennità di carica, con predisposizione ed invio dei relativi modelli;
- Lettere di partecipazione dell'elezione ai Consiglieri comunali neo eletti;
- Raccolta delle dichiarazioni di insussistenza di cause ostative alla nomina a Sindaco/Consigliere, con predisposizione ed invio del relativo modello, ai fini della convalida;
- Delibera di convalida della carica di Consigliere e relative comunicazioni;
- Raccolta delle designazioni dei Capigruppo, con predisposizione ed invio del relativo modello;
- Delibere di nomina dei componenti della Commissione Elettorale Comunale e della Commissione Giudici popolari e relative lettere di partecipazione della nomina;
- Delibera di nomina dei componenti delle commissioni consiliari, relative comunicazioni e convocazione della seduta di insediamento;
- Inoltro richieste dati, con predisposizione ed invio di schede da compilare, e successiva rielaborazione e trasmissione ad ANCI, ACB e Ministero dell'Interno per gli aggiornamenti delle rispettive banche dati;
- Raccolta dichiarazioni e curriculum del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, per la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (art. 14 D.Lgs. 33/2013), con predisposizione ed invio dei relativi modelli.

Obiettivo 4: Predisposizione atti strumentali alla gestione in modalità agile (smart working) del personale dipendente

*Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00*



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

RISULTATO: I dipendenti in lavoro agile con accordo individuale nel 2023 sono n. 12. Mensilmente redigono una relazione dei risultati raggiunti nel rispetto degli obiettivi affidati dai Responsabili nell'accordo individuale.

Obiettivo 5: Riduzione del tempo di istruttoria dell'accesso alle pratiche edilizie evasione della richiesta entro 5gg

RISULTATO: Entro il 31/12/2023 sono state processate n. 215 istanze di accesso agli atti di pratiche edilizie e di accesso di atti amministrativi. E' stato organizzato e coordinato in sicurezza l'accesso nell'Ente da parte dei cittadini. L'ufficio ha garantito l'accesso, la consultazione ed il rilascio di copie entro 5 gg dalla richiesta.

Settore Demografici

Obiettivo 1: Invio dell'avviso di scadenza del documento di identità ai cittadini

RISULTATO: Entro il 31/12/2023 sono state inviate ai cittadini n. 1.275 comunicazioni per scadenza delle carte d'identità ai fini della gestione e riduzione dei tempi per l'istruttoria dell'emissione delle stesse.

Obiettivo 2: Recupero dello storico degli atti di stato civile degli anni 1999, 1998 e 1997

RISULTATO: Nell'anno 2023 sono stati importati nel gestionale degli atti di stato civile, n. 51 atti relativi all'annualità 1999, e più precisamente n. 32 atti di nascita, n. 12 di matrimonio e n. 7 atti di morte.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Settore Ragioneria

Obiettivo 1: Sperimentazione Nuova Contabilità ACCRUAL

RISULTATO: Nel corso del 2023 sono stati svolti due corsi di formazione:

- il primo in data 8 settembre tenuto dal dott. Maurizio Delfino in cui sono stati affrontati della contabilità Accrual il "Quadro concettuale" e gli ITAS (principi contabili) 1, 2, 4, 5 e 10;
- il secondo in data 29 settembre, tenuto dal dott. Mauro Bellesia, dal titolo "I principi e la sperimentazione della nuova contabilità "Accrual" delle pubbliche amministrazioni".

Obiettivo 2: Registro cauzioni versate

RISULTATO: strutturato e aggiornato elenco cauzioni versate (percorso: ragioneria/daniela/depositi cauzionali/libretti-file excel aggiornamento al dicembre 2023).

Obiettivo 3: Definizione di una procedura interna finalizzata a facilitare la costante determinazione della cassa vincolata

RISULTATO: Con l'obiettivo di definire una procedura interna volta a facilitare la costante determinazione della cassa vincolata, nella prima parte dell'esercizio si sono svolte le seguenti attività propedeutiche:

- partecipazione ad un webinar dal titolo "Gestione di cassa" del 02 maggio 2023;

*Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00*



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

- predisposizione di un file excel con l'individuazione delle entrate da considerare vincolate per cassa, utile all'aggiornamento del vincolo al 01/01/2023 e alla determinazione dello stesso in data 31/05/2023;

- adozione della determinazione n. 374 del 05/06/2023, recante "Quantificazione cassa vincolata al 01 gennaio 2023 ai sensi dell'articolo 195 del D.Lgs. 267/2000 e del punto 10 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011".

A seguito della deliberazione n. 17 del 20 novembre 2023 della Sezione autonomie della Corte dei conti, è stato, inoltre, necessario rideterminare la consistenza della cassa vincolata alla data del 31/12/2023. A tal fine è stata predisposta la determinazione n. 953 del 31/12/2023.

Infine, con protocollo interno n. 36068/2023, è stato trasmesso agli uffici un documento in cui: 1) è introdotto l'argomento della cassa vincolata e descritta la normativa di riferimento; 2) sono individuate, anche alla luce della pronuncia della Corte dei conti n. 17/2023, le entrate soggette al vincolo di cassa oltre che di competenza; 3) precisato il ruolo degli uffici e le attività da compiere in fase di liquidazione delle spese.

Obiettivo 4: Revisione generale degli inventari

RISULTATO: Obiettivo eseguito.

Obiettivo 5: Assegnazione obiettivi specifici alle società controllate

RISULTATO: Nel corso del primo semestre 2023 è stata raccolta la relazione sull'attuazione degli obiettivi assegnati ad ACM per l'esercizio 2022. L'assegnazione alla partecipata degli obiettivi 2022 è avvenuta mediante deliberazione consiliare n. 31 del 07/06/2022, recante: "DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS. N. 175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI 2022-2024 SUL COMPLESSO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE". Pertanto, gli obiettivi ivi indicati risultano assegnati per il triennio 2022/2024.

Nel corso del 2023 si è insediata una nuova Amministrazione. Ai fini della definizione dei nuovi obiettivi da assegnare per il 2024 ad ACM, in data 21/12/2023 è stato sottoposto alla Giunta comunale un atto interlocutorio in cui si chiedeva:

1) se l'Amministrazione intendesse procedere alla rideterminazione degli obiettivi per l'annualità 2024 nei confronti della controllata ACM S.r.l.;

2) in caso di risposta affermativa, quali fossero gli ambiti di intervento e le indicazioni in base ai quali formulare i nuovi obiettivi da sottoporre al Consiglio comunale.

Il verbale dell'esito della Giunta del 21/12/2023 riporta, in risposta ai quesiti sopra formulati, il seguente riscontro: "Non si intende rivedere gli obiettivi già assegnati, restano validi quelli attuali". Pertanto, come precisato nella nota che accompagna l'obiettivo e considerato il riscontro della Giunta, il Responsabile di Area ha ritenuto di non procedere con la riformulazione.

Obiettivo 6: Gare per affidamento servizi assicurativi

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30

giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

RISULTATO: L'obiettivo è stato eseguito. Le procedure di gara sono state espletate, come da documentazione agli atti.

Obiettivo 7: Costituzione Fondo Decentrato

RISULTATO: Obiettivo eseguito. Le determinazioni con cui il fondo è stato costituito sono le seguenti: n. 197/2023; n. 210/2023 e n. 910/2023.

Obiettivo 8: Gestione Adeguamento Nuovo Contratto Enti Locali

RISULTATO: Obiettivo eseguito mediante elaborazione di file excel con cui sono stati calcolati adeguamenti salariali e degli arretrati per il personale in servizio e il personale cessato.

Settore Tributi

Obiettivo 1: Accertamenti tributari

RISULTATO: entrambe le attività sono state portate a termine nel rispetto dei tempi previsti. Nel dettaglio:

- 1- Verifiche finalizzate al recupero dell'imposta non pagata con relativa emersione di nuova base imponibile con particolare riferimento alle attività produttive con il supporto di un tecnico esterno: pratiche analizzate n. 25, pratiche lavorate n. 21.
- 2- Accertamenti tributari relativi alle annualità pregresse per ridurre evasione tributaria: accertamenti IMU emessi e notificati n. 350 – accertamenti TARI emessi e notificati n. 544.

Obiettivo 2: Riscossione coattiva annualità pregresse

RISULTATO: l'attività connessa alla riscossione coattiva è stata svolta mediante la trasmissione di tutti i provvedimenti insoluti ad Equitalia ed è stata portata a termine nel rispetto dei tempi previsti. La procedura di riscossione esula dalle competenze dell'ufficio in quanto di stretta ed esclusiva competenza di Equitalia,.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA TECNICA

Settore LLPP, Opere Pubbliche e Manutenzioni

Obiettivo 1: Razionalizzazione dell'accensione/spegnimento dell'illuminazione pubblica.

RISULTATO: In collaborazione con la Società ASPM Soresina si è proceduto ad una riprogrammazione dell'impianto di illuminazione pubblica per l'accensione ritardata e lo spegnimento anticipato dell'impianto.

Obiettivo 2: Gestione dei mezzi assegnati

RISULTATO: è stato eseguito un costante monitoraggio sullo stato dei mezzi di proprietà comunale, attraverso la verifica della manutenzione ordinaria, l'esecuzione delle revisioni ed il pagamento bolli. È stato costantemente aggiornato il fascicolo con tutte le relative informazioni e recuperato copia dei certificati di proprietà e libretti aggiornati alle nuove revisioni.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30

giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

E' proseguita la manutenzione ordinaria e straordinaria, per la sicurezza e funzionalità dei veicoli mediante l'esecuzione delle prestazioni previste nel SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEI VEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALE.

Obiettivo 3: Opere di adeguamento CPI della Scuola Primaria

RISULTATO: Con determinazione n 277 del 05/04/2023 è stato affidato l'incarico professionale inerente l'aggiornamento del progetto antincendio della scuola elementare per l'ottenimento del C.P.I. all'ing. Francesca Ferrari necessario per inserire le modifiche apportate alla struttura negli ultimi anni ed ottenere in merito il parere di conformità da parte dei Vigili del Fuoco.

Settore Patrimonio

Obiettivo 1: Ottemperare agli obblighi di legge, che prevedono la registrazione degli atti

RISULTATO: sono stati stipulati nuovi atti di locazione per alloggi e ulteriori atti per cambio di alloggi relativamente ai Servizi Abitativi Pubblici (SAP). Tali atti sono stati regolarmente registrati entro i termini di legge presso l'agenzia delle Entrate. Sono stati prorogati 20 contratti di locazione sia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP), che di locali commerciali dati in locazione, il tutto regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate.

Obiettivo 2: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

RISULTATO: si è provveduto alla compilazione puntuale di schede formato EXCEL riportanti, per 75 nuclei familiari, tutte le spese relative alle utenze e agli affitti ed i conteggi di eventuali morosità. Tale schema è indispensabile al fine poter monitorare, in tempo reale ed in condivisione con l'ufficio Ragioneria, la posizione fiscale di tutti gli utenti.

Obiettivo 3: Sopralluogo e programmazione degli interventi di manutenzione presso gli immobili comunali

RISULTATO: Si è provveduto ad effettuare i sopralluoghi negli appartamenti liberi e si è dato inizio ai lavori di manutenzione varia al fine di renderli idonei per la locazione.

Settore Ecologia, Ambiente e Servizi Cimiteriali

Obiettivo 1: Revisione Piano Regolatore Cimiteriale

RISULTATO: si è attuato quanto disposto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n° 32 del 07/06/2022 inerente le modifiche del Regolamento dei servizi cimiteriali e di Polizia Mortuaria al fine di consentire l'utilizzo di alcuni loculi in quinta e sesta fila ad ossari multipli e di famiglia.

A Novembre sono state approvate le modifiche al Regolamento dei servizi cimiteriali e di Polizia Mortuaria relativamente all'aumento della durata delle concessioni dei loculi/ossari da 35 anni a 45 anni- sono state eseguite le operazioni cimiteriali previste dall'appalto in essere, i cui adempimenti sono stati verificati con sopralluoghi settimanali.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Obiettivo 2: Abbattimento barriere architettoniche cimiteriali

RISULTATO: con Delibera di Giunta comunale n. 191, del 27/12/2021 è stato approvato il “PROGETTO DI FATTIBILITA’ TECNICA ED ECONOMICA PER I LAVORI DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CIMITERO COMUNALE DI MANERBIO”, redatto dall’ Ing. Alberto Antonini e trasmesso alla soprintendenza dei Beni Culturali per il relativo parere di competenza. Con determinazione n. 402 del 08/06/2023 è stata aggiudicata in via definitiva la procedura per l’affidamento delle opere edili e degli impianti elettromeccanici. I lavori sono stati appaltati a gennaio 2024.

Obiettivo 3: Catalogazione, verifica, manutenzione e sostituzione dei giochi nei parchi

RISULTATO: su segnalazione e verifica dello stato di fatto, sono stati prontamente programmati ed eseguiti alcuni interventi di manutenzione presso i parchi e le aree verdi comunali. Settimanalmente l’Ufficio ha verificato lo stato manutentivo delle aree verdi comunali. A tal fine sono state stanziare le risorse necessarie per gli interventi tesi al miglioramento del decoro urbano cittadino. In particolare sono stati eseguiti i lavori di riqualificazione dei parchi pubblici denominati “Rampini, Le Ville e Marcolini”, Parco delle Colline e delle aree verdi comunali di via Calcutta, via Volontari del Sangue, via Boccaccio e via Duca d’Aosta, con interventi sull’arredo urbano (giochi, aree attrezzate, panchine, recinzioni) e sulla messa in sicurezza delle alberature esistenti. Sono n corsi i lavori di riqualificazione del nuovo Parco St. Martin De Crau.

Obiettivo 4: Gestione dell’ambito della sicurezza per i dipendenti comunali

RISULTATO: Alla data del 12/06/2023 è stata espletata la procedura Sintel per l’aggiudicazione del SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/08, PERIODO DAL 12/06/2023 AL 11/06/2026 e la procedura Sintel per l’aggiudicazione dell’INCARICO SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D.LGS. 81/08, PERIODO DAL 12/06/2023 AL 11/06/2026. Sono in corso di programmazione i corsi di aggiornamento del personale dipendente.

Settore Servizi Informativi

Obiettivo 1: Abilitazione dei servizi di sistemi informativi

RISULTATO: si è provveduto all’abilitazione di servizi OnLine per alcuni uffici tramite la ditta MAGGIOLI SPA. Per i servizi PagoPa e AppIo sono state espletate le gare per l’affidamento del servizio e a breve saranno avviate le attività di completamento per le abilitazioni.

Anche per la Migrazione attuale gestionale SicraWeb verso piattaforma in cloud Sicraweb EVO è stata avviata la procedura per l’affidamento del servizio.

Obiettivo 2: Gestione delle stampanti multifunzione

RISULTATO: All’inizio dell’anno, le stampanti multifunzione sono state regolarmente installate in tutti gli uffici e ritirate le stampanti dismesse.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30

giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETARIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Settore SUE e Urbanistica

Obiettivo 1: Verifica della conformità delle pratiche cementi armati

RISULTATO: è stato affidato un incarico di consulenza ad un ingegnere strutturista e ad un geologo per il controllo tecnico delle pratiche di deposito sismico. In base alla normativa regionale sono state sorteggiate 4 pratiche (sulle 27 totali dell'anno precedente) le quali sono state verificate sia dal punto di vista tecnico sia dal punto di vista amministrativo. A seguito di dette verifiche l'ufficio ha provveduto a richiedere le necessarie integrazioni agli interessati mediante l'apposita funzione di controllo disponibile sul portale web regionale MUTA.

Obiettivo 2: Efficientamento tempi di espletamento iter istruttorio in materia edilizia

RISULTATO: sono state istruite 395 pratiche, evase nei tempi previsti.

Obiettivo 3: Istruzione pratiche per ristrutturazioni e abbellimenti facciate (BONUS FISCALI statali e regionali)

RISULTATO: sono state istruite 131 pratiche edilizie (CILA/SCIA) per ristrutturazione e manutenzione straordinaria, 77 pratiche per sanatoria e 34 istanze di permesso di costruire pari al 100% delle istanze presentate.

Settore Commercio - SUAP

Obiettivo 1: Progetto mercato a Km 0

RISULTATO: Nel mese di maggio è stato avviato il mercato a Km 0, nella nuova collocazione di P.zza Falcone, con l'aumento delle postazioni di venditori di prodotti a Km 0.

Obiettivo 1: Progetto mercato settimanale

RISULTATO: Si sta procedendo alla riorganizzazione del mercato settimanale attraverso incontri e sopralluoghi per ascoltare le varie necessità dei commercianti e ridistribuire le postazioni.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA SERVIZI ALLAPERSONA

Settore Servizi Sociali

Ufficio Servizi Sociali

Obiettivo 1: Monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti finanziati dal "fondo Bui"

RISULTATO: i tre progetti (quinto anno della scuola Ferrari, sport e musica, borsa del bisogno) sono stati attivati e realizzati secondo quanto indicato nei medesimi.

Obiettivo 2: Gestione del servizio di trasporto sanitario dai soggetti con disabilità grazie alla collaborazione con i volontari del soccorso

RISULTATO: sono stati effettuati molteplici trasporti con la collaborazione dei due gruppi di volontari del soccorso convenzionati con il Comune.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it

Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30

giovedì 14.30 / 16.00



Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

RISULTATO: il progetto è stato avviato a gennaio 2023 con affidamento della gestione alla Coop. Elefanti Volanti.

Obiettivo 2: PROGETTO GIOVANI e GIOVANI SMART

RISULTATO: il progetto per il 2023 è stato eseguito entro i termini.

Servizio Cultura - Biblioteca – Informagiovani- Museo Servizio - Sistema Bibliotecario BBC

Obiettivo 1: Progetto incentivazione alla lettura cofinanziato da Fondazione Cariplo

RISULTATO: il progetto per il 2023 è stato eseguito entro i termini

Obiettivo 2: Iniziative di promozione della lettura in collaborazione con le scuole

RISULTATO: Il progetto per il 2023 è stato eseguito entro i termini.

Obiettivo 3: organizzazione iniziativa “che storia

RISULTATO: il progetto per il 2023 è stato eseguito entro i termini affidamento con determina n. 600 del 22.09.2023.

Obiettivo 4: Aggiornamento del servizio di catalogazione – tale obiettivo è circoscritto ai fondi librari assegnati alle biblioteche con il decreto “Franceschini”

RISULTATO: Il progetto per il 2023 è stato eseguito entro i termini.

Obiettivo 5: Prosecuzione della gestione istituzionale ed amministrativa del Sistema BBC

RISULTATO: Il progetto per il 2023 è stato eseguito entro i termini.

PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA POLIZIA LOCALE/SUAP

Settore Comando Polizia Locale

Obiettivo 1: Miglioramento della gestione del servizio di polizia stradale anche grazie all'introduzione di strumenti telematici.

RISULTATO Il sistema ha richiesto l'attuazione delle procedure per l'installazione dei varchi lettura targhe, e l'introduzione di un gestionale che ha consentito l'utilizzo dei varchi lettura targhe.

Questo aspetto è stato portato a termine nel mese di settembre 2023 con l'adozione del gestionale Connet della InCloud Team Srl che utilizza il Sistema Targa Vision, di un contratto di manutenzione che ha permesso di configurare i varchi per rilevare i transiti in assenza di coperture assicurative e in assenza di revisione e l'acquisto di un tablet specifico configurato per l'interfaccia con i lettori targhe presenti sul territorio intercomunale. E' previsto nel 2024 un aumento esponenziale delle sanzioni.

*Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00*

Verbali notificati per transito con mancata copertura assicurativa, mancata revisione e 126 bis C.d.S.

Anno 2023	104
-----------	------------

Obiettivo 2: Controllo del territorio

RISULTATO:

Servizi di controllo	
Controlli per la verifica della circolazione con veicoli in assenza di copertura assicurativa e revisione periodica	n.90 controlli
Verifica delle regolarità del soggiorno di cittadini stranieri dimoranti sul territorio comunale	n. 92 controlli Sono stati controllati 92 di cittadini stranieri in servizi autonomi di polizia stradale, di persone presenti a piedi in aree pubbliche, di appartamenti e servizi congiunti con la locale Stazione Carabinieri. Durante il controllo degli appartamenti e di un'attività commerciale e di un'area privata con all'interno capannoni dismessi, occupati abusivamente, è emerso che 8 persone non erano in regola con il soggiorno in Italia, si è provveduto al foto-segnalamento delle otto persone e alla notifica dei decreti prefettizi e del Questore, di allontanamento, emessi nei loro confronti.
Verifica delle situazioni di degrado ambientale	22 verifiche Nonostante la mancanza delle fototrappole sono stati comunque elevati 22 verbali per abbandono di rifiuti (queste sanzioni possono essere emesse solo quando vi sono tracce negli abbandoni, di elementi che fanno risalire agli autori dei fatti).

Preso atto delle valutazioni individuali dei Responsabili di Area per l'anno 2023.

Referente: Melina Di Pierri – Ufficio Segreteria generale - telefono 030 9387236-segrdir@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.30 / 12.30
giovedì 14.30 / 16.00



SEGRETERIO GENERALE

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Si sottopone la presente relazione all'approvazione della Giunta comunale.

Il Segretario generale

Dott.ssa Elisa Albini

Documento informatico sottoscritto con firma digitale