



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 98 del 23/06/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventitre** del mese di **giugno** alle ore **18:00**, nella Residenza Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti i signori Assessori

PASQUALI MARCO	Presente
ALESSANDRIA FRANCO	Presente
MAJA ANGIOLINO	Presente
MARCHINI ROMINA	Assente
BONGIOVANNI MARTINA	Assente

PRESENTI N. 3

ASSENTI N. 2

E' presente il Sindaco, PASQUALI MARCO

Il SEGRETARIO COMUNALE BONI MARIA LIVIA assiste alla seduta.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. PASQUALI MARCO – nella sua qualità di SINDACO - ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 49 del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

VISTO il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 ss. m. e i. Visto il D. lgs. 74/2017;

RICHIAMATA la deliberazione Giunta Comunale n. 108 del 10/04/2019 con la quale sono state apportate modifiche ed integrazioni al Titolo III del vigente sistema di valutazione del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 5/5/2016, così da adeguarlo alla normativa contrattuale sopravvenuta in materia di disciplina delle posizioni organizzative;

ATTESO che l'organizzazione comunale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e ai programmi di governo e si uniforma alla valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;

RICHIAMATO l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, che prevede che entro il 30 giugno le amministrazioni pubblichino la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione, come ricordato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota circolare del 29/03/2018;

ATTESO che:

- l'art. 10 del D.lgs. 150/2009 (cd: decreto Brunetta), rubricato "Piano della performance e relazione sulla performance" prevede l'obbligo di dotarsi del Piano e della Relazione, per tutte le pubbliche amministrazioni. Nella medesima disposizione, va considerato, però, l'art. 16 che determina gli articoli per i quali gli enti locali dovevano "adeguare i proprio ordinamenti". Tra gli articoli citati (comma 2) non compare l'articolo 10;

- nell'articolo 10, al comma 1-bis, inserito dall'art. 8, comma 1, lettera d), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (decreto Madia), si prevede che: "1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.";

RILEVATO che:

- la relazione sulla performance rappresenta un momento importante per verificare ciò che si è effettivamente realizzato e se si stanno o meno conseguendo le finalità programmatiche che l'Ente si era dato;

- il monitoraggio effettuato evidenzia che i Responsabili hanno recepito e preso in carico gli obiettivi, realizzando gli stessi in maniera sostanziale e non formale;
- si rende opportuno rammentare l'impegno a considerare gli obiettivi come uno strumento al servizio del settore e non come un mero adempimento formale;
- gli obiettivi di natura finanziaria sono invece evidenziati in sede di approvazione del rendiconto della gestione 2021;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 30/12/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2021/2023 e successivamente variato con le seguenti variazioni così dettagliate :

Oggetto	Organo	Numero atto	Organo	Numero atto
	Atto iniziale		ratifica	
Prima variazione	Consiglio Comunale	04 del 04/03/2021		
Seconda variazione	Giunta Comunale	36 del 24/04/2021	Consiglio Comunale	15 del 17/05/2021
Variazione di cassa	Giunta Comunale	42 del 30/04/2021		
Terza variazione	Consiglio Comunale	16 del 17/05/2021		
Quarta variazione	Giunta Comunale	51 del 27/05/2021	Consiglio Comunale	21 del 29/06/2021
Quinta variazione	Giunta Comunale	63 del 19/06/2021	Consiglio Comunale	22 del 29/06/2021
Equilibri/assestamento di Bilancio e sesta variazione	Consiglio Comunale	28 del 30/07/2021		
Settima variazione	Giunta Comunale	96 del 02/09/2021	Consiglio Comunale	34 del 02/11/2021
Ottava variazione	Consiglio Comunale	35 del 02/11/2021		
Nona variazione	Consiglio Comunale	37 del 30/11/2021		
Decima variazione	Consiglio Comunale	40 del 30/12/2021		

VISTE :

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 02/09/2021 con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi e piano delle performance 2021-2023 ;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 30/12/2021 con la quale è stata approvata la modifica al piano degli obiettivi e piano delle performance 2021-2023 ;

CONSIDERATI gli obiettivi assegnati ad ogni area tenuto conto delle risorse messe a disposizione per la relativa attuazione e dei risultati da conseguire, sul quale è stata svolta azione di controllo e monitoraggio da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

RICHIAMATE :

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 10/4/2019 con la quale sono stati approvati i criteri di pesatura delle posizioni organizzative ai fini della determinazione dell'indennità di posizione e i criteri per l'attribuzione dell'indennità di risultato;
- la determina del Segretario Comunale n. 233 del 20/5/2019 con oggetto: "Preso atto degli esiti della pesatura delle aree in esecuzione del C.C.N.L. Funzioni Locali 2016/2018 - Determinazione delle indennità di posizione per i Responsabili di Area";

VISTO che, a conclusione del ciclo di gestione, è stata predisposta la Relazione sulla performance dell'Ente che evidenzia i risultati organizzativi raggiunti nel 2021 rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse;

RITENUTO di :

- approvare la suddetta Relazione sulla performance 2021;
- di approvare l'allegata Relazione sul raggiungimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa 2021 del Comune di Sabbioneta, quale strumento attraverso il quale questa Amministrazione comunale illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nell'anno 2021, concludendo così il ciclo di gestione della performance, che dovrà successivamente essere validata dal Nucleo di Valutazione e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla performance;

VISTI i pareri tecnico e contabile favorevoli espressi sulla suindicata proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000 del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

CON voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

1. Di dare atto di quanto esposto in premessa e che qui si intende integralmente riportato ;
2. Di approvare la Relazione sulla Performance anno 2021, come allegata al presente atto;
3. Di trasmettere la Relazione sulla Performance anno 2021 al Nucleo di Valutazione per la validazione;
4. Di pubblicare la Relazione sulla Performance nella sezione Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla performance;

VISTO il parere favorevole del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari in ordine alla regolarità tecnico-contabile, espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D.Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

D E L I B E R A

- 1) di approvare la suindicata deliberazione;
- 2) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. 267/2000, con voti favorevoli unanimi e palesi.



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

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

IL SINDACO
PASQUALI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BONI MARIA LIVIA



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

1 PREMESA

La relazione annuale sulla performance, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, nonché gli scostamenti e le relative cause, perseguendo le seguenti finalità:

- è uno strumento che favorisce il miglioramento della gestione e, quindi, il ciclo della performance, in quanto l'Amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti l'anno precedente;
- è uno strumento di accountability attraverso il quale si rendicontano agli stakeholder interni e esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.

La Relazione annuale sulla performance è approvata dalla Giunta Comunale e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) O Nucleo di valutazione che a tal fine procede alla verifica dei dati, accedendo agli atti e documenti ed eseguendo controlli anche a campione.

Attraverso la misurazione della performance si quantificano i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e i contributi individuali. Gli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione vengono monitorati periodicamente per verificarne il grado di raggiungimento e rimodulati al verificarsi di eventi che impongano una rivisitazione dei loro contenuti al fine di dare una rappresentazione corretta degli andamenti di gestione dell'Ente. L'analisi di tali dinamiche, contenuta nei report conduce alla misurazione, valutazione e rendiconta-

zione dei risultati.

Attraverso la valutazione viene formulato un giudizio complessivo sulla performance, andando ad indagare i fattori esterni ed interni che possono aver influito positivamente e/o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target attesi, al fine di conoscere per migliorare. Gli esiti del processo di valutazione, inoltre, sono utilizzati per valorizzare le risorse umane, attraverso gli strumenti di riconoscimento del merito e della qualità della prestazione lavorativa previsti dalla normativa vigente.

La relazione annuale finale sulla performance rappresenta l'atto conclusivo del ciclo della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti interessati, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, agli utenti destinatari dei servizi, ai cittadini.

2 IL CONTESTO ESTERNO

La popolazione complessiva dell'Ente al 31/12/2021 è pari a 4.098 abitanti di cui 2034 maschi e 2064 femmine. La suddivisione della popolazione per classi di età e sesso è riportata nella tabella che segue:

Composizione della popolazione al 31.12.2021	Numero
In età prescolare (0/5 anni)	168
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)	371
In forza lavoro - 1° occupazione (17/29 anni)	478
In età adulta (30/65 anni)	2057
Oltre 65 anni	1024

Il trend demografico è riportato nella tabelle che segue :

Descrizione	Numero
Nati nell'anno 2021	25
Deceduti nell'anno 2021	68
Saldo naturale	-43
Immigrati nell'anno 2021	126
Emigrati nell'anno 2021	139
Altro (cancellazioni d'ufficio o irreperibilità)	0
Saldo migratorio	-13
Saldo complessivo: naturale + migratorio	-56

3 IL CONTESTO INTERNO

3.1 – L'Organizzazione del Comune

L'organizzazione dell'Ente si uniforma costantemente a principi di responsabilità, adeguamento ai fabbisogni emergenti, sinergia, oltre che valorizzazione e sviluppo delle professionalità, economicità di gestione, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, in coerenza a quanto stabilito nello Statuto, dai regolamenti interni e dal sistema di valutazione e premiante adottato dall'Ente.

A livello organizzativo il Comune di Sabbioneta è articolato il 4 Aree funzionali, con a capo i relativi Responsabili cui è conferita la posizione organizzativa. Il **Sindaco** e la **Giunta** sulla base delle indicazioni programmatiche espresse dal Consiglio Comunale:

- a) aggiornano annualmente, sulla base dei risultati della revisione periodica e consuntiva, gli indirizzi strategici pluriennali;
- b) definiscono gli obiettivi per ogni area ed assegnano, attraverso il PEG/PDO, le risorse necessarie per la loro realizzazione;
- c) valutano, periodicamente e alla fine di ogni esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi fissati in rapporto alle risorse impiegate per il loro conseguimento;
- d) riferiscono al Consiglio in ordine al conseguimento degli obiettivi fissati in sede di programmazione;
- e) controllano periodicamente i risultati ottenuti attraverso gestioni diverse da quella in economia al fine di garantire la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il **Segretario Comunale**, in conformità a quanto previsto dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa alla conferenza dei Responsabili di posizione organizzativa.

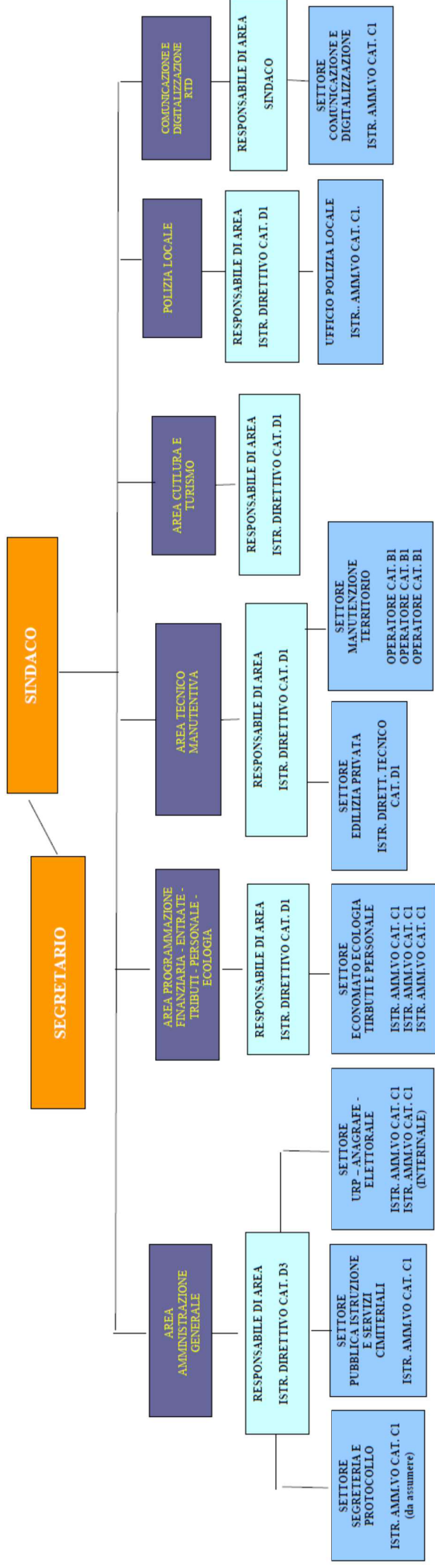
Le **Aree** si configurano come l'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari; la principale struttura organizzativa dell'Ente che consente l'esercizio delle responsabilità apicali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta si può esercitare autonomia dirigenziale, attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti ai sistemi di controllo.

I **Responsabili** con posizione organizzativa:

- a) elaborano la proposta dettagliata di obiettivi da inserire nel PEG;
- b) predispongono, dopo l'approvazione del PEG, il piano degli obiettivi (PdO) del servizio quale ulteriore dettaglio rispetto agli obiettivi generali del PEG e con il quale si provvede alla pianificazione del lavoro;
- c) valutano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi fissati a livello di settore e d'ufficio e il conseguente utilizzo delle risorse.

Per quanto riguarda il Servizio di Polizia Locale, l'attuale unico agente dipendente del Comune, è posto organicamente alle dipendenze del Sindaco, mancando la figura del comandante. Nel periodo 01/01/2021 – 31/12/2021 è stato stipulato un contratto di lavoro a tempo determinato per 18 ore settimanali, ai sensi dell'art.1, comma 557, con un agente dipendente del Comune di Casalmaggiore.

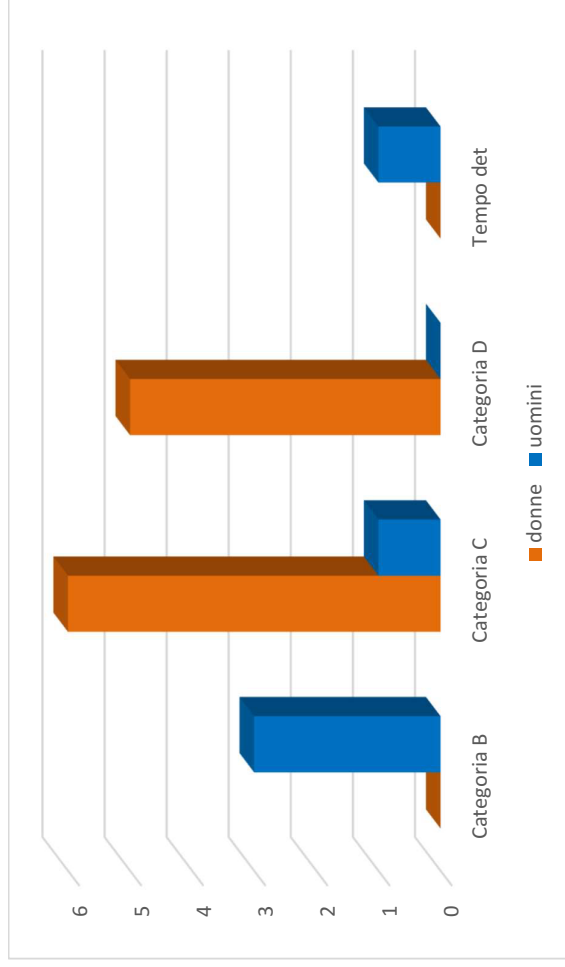
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE AL 31/12/2021



3.2 Le Risorse Umane

Alla data del 31/12/2021 il personale comunale era formato da 15 unità, suddiviso per categorie come da grafico. Inoltre, come evidenziato dal grafico il personale dipendente del Comune di Sabbioneta è costituito dal 66,66% da donne e dal 33,33% da uomini.

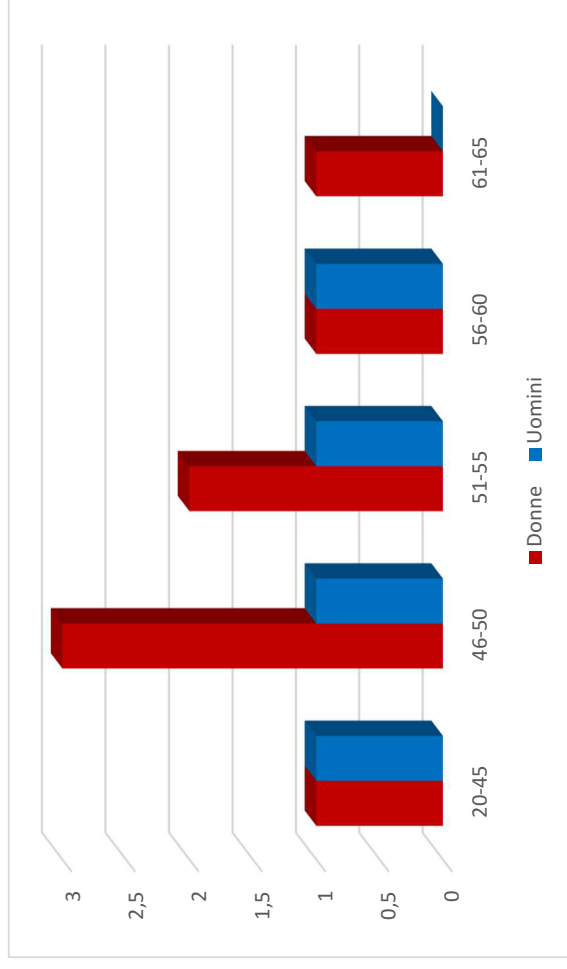
Personale al 31/12/2021



Come evidenziato dal grafico l'età media dei dipendenti è pari a 50 anni.

Nel corso dell'anno 2021 sono state effettuate n. 3 assunzioni di cui n. 2 assunzioni in cat. C assegnate all'Area Economico Finanziaria e all'Area Amministrativa e una assunzione in cat. D .assegnata all'Area Tecnica.

Età dei dipendenti



3.3 Risultati finanziari, economici e patrimoniali

La gestione 2021 evidenzia risultati positivi: il conto del bilancio chiude con un avanzo di amministrazione di € **1.979.330,83**.

Nel seguito della trattazione si riporta l'analisi sintetica dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione 2021, così come risultanti dal rendiconto di gestione approvato con D.C.C. in data 30/04/2022.

LA GESTIONE FINANZIARIA

La contabilità finanziaria costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione, allo scopo di dimostrare il corretto uso delle risorse rispetto agli obiettivi prefissati. In particolare il CONTO DEL BILANCIO è il documento che dimostra i risultati finali della gestione finanziaria in riferimento al fine autorizzatorio della stessa e di presenta strutturalmente conforme al bilancio preventivo di esercizio.

Il conto del bilancio, quale sintesi dell'intera attività finanziaria dell'Ente, si chiude con il risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o disavanzo di amministrazione.

In linea generale si può affermare che un risultato positivo della gestione (avanzo di amministrazione) costituisce un indice positivo ed evidenza, al termine dell'esercizio, la capacità dell'Ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario un risultato negativo (disavanzo di amministrazione)

dimostra una scarsa capacità di previsione nell'andamento delle entrate che, inevitabilmente, conduce al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese, che non trova integrale copertura da parte delle entrate.

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

La tabella che segue riporta il risultato di amministrazione 2021:

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE				
	In conto		COMPETENZA	Totale
	RESIDUI			
Fondo di cassa al 1° gennaio 2021				
RISCOSSIONI		873.579,20	4.249.569,18	867.595,44
PAGAMENTI		507.510,73	3.644.955,37	5.123.148,38
Fondo di cassa al 31 dicembre 2021				4.152.466,10
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre				1.838.277,72
Differenza				0
RESIDUI ATTIVI		588.608,32	933.614,06	1.838.277,72
RESIDUI PASSIVI		103.111,48	733.450,17	1.522.222,38
Differenza				836.561,65
FPV per spese correnti				2.523.938,45
FPV per spese in conto capitale				178.529,80
Avanzo d'amministrazione al 31 dicembre 2021				366.077,82
				1.979.330,83

I FONDI PLURIENNALI VINCOLATI

Per effetto dell'armonizzazione contabile il risultato di amministrazione è influenzato anche dal principio della competenza finanziaria c.d. «potenziata», secondo il quale le obbligazioni giuridiche attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge, ma con imputazione all'esercizio nel quale essa viene a scadenza.

Da tale principio nasce l'esigenza di iscrivere in bilancio i Fondi Pluriennali Vincolati (FPV) che, come descritto nel principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, rappresentano saldi finanziari costituiti da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui si è accertata l'entrata.

L'ANDAMENTO DELLA CASSA

La gestione delle disponibilità liquide è una delle attività fondamentali dell'amministrazione dell'ente. A conferma di ciò le nuove regole contabili contenute nel D. Lgs. 118/2011 hanno reintrodotta l'obbligo della redazione del bilancio preventivo di cassa, per il primo anno.

A livello consuntivo, l'analisi di cassa ha l'obiettivo di verificare l'andamento della gestione passata in riferimento a vincoli di equilibrio tra incassi e pagamenti. Essa

costituisce la base per una valutazione sul mantenimento degli equilibri nel tempo, i una tipica ottica prospettica e si attua attraverso la verifica dei risultati di cassa e la velocità dei processi che comportano riscossioni e pagamenti.

Il risultato di cassa corrisponde al fondo di cassa esistente alla fine dell'esercizio e si articola in gestione di competenza e gestione residui. Per l'esercizio 2021 il saldo finale di cassa ammonta ad euro 1.838.277,72

Fondo di cassa al 1° gennaio 2021			867.595,44
RISCOSSIONI	873.579,20	4.249.569,18	5.123.148,38
PAGAMENTI	507.510,73	3.644.955,37	4.152.466,10
Fondo di cassa al 31 dicembre 2021			1.838.277,72

LA GESTIONE ECONOMICA

La gestione economica viene riassunta nel Conto Economico, che evidenzia i costi e i proventi della gestione realizzati in un esercizio finanziario, il risultato economico complessivo ed i risultati parziali. L'aspetto economico, infatti, attiene all'analisi dei risultati in un'ottica di competenza economica, attraverso la scomposizione delle varie competenze del risultato economico.

IL CONTO ECONOMICO SINTETICO

<i>Voci</i>	<i>Importo 2021</i>
Componenti positivi della gestione	4.168.968,66
Componenti negativi della gestione	3.286.204,64
<i>Differenza tra componenti positivi e negativi della gestione</i>	882.764,02
Proventi finanziari	8.594,70
Oneri finanziari	38.176,80
<i>Totale proventi ed oneri finanziari</i>	-29.581,90
Rivalutazioni (attività finanziarie)	-
Svalutazioni (attività finanziarie)	-
<i>Totale rettifiche attività finanziarie</i>	-
Proventi straordinari	88.561,62
Oneri straordinari	38.998,57
<i>Totale proventi ed oneri straordinari</i>	49.563,06
<i>Risultato prima delle imposte</i>	902.745,17
Imposte (Irap)	40.187,32
<i>Risultato economico di esercizio</i>	862.557,85

LA GESTIONE PATRIMONIALE

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente correlata con quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico d'esercizio, così come risultante dal conto economico.

Lo stato patrimoniale previsto dai nuovi schemi contabili ex D. Lgs. 118/2011 differisce rispetto ai modelli ex DPR 194/96 per la diversa classificazione dei crediti e dei debiti e, soprattutto, per la struttura del patrimonio netto, che fino al 2012 era rappresentato in un'unica posta di bilancio e la variazione del patrimonio netto doveva corrispondere al risultato economico dell'esercizio.

La nuova struttura del patrimonio netto è articolata in:

- a) Fondo di dotazione
- b) Riserve
- c) Risultato economico d'esercizio

Dal 2013 il risultato economico d'esercizio è inserito come posta a se stante all'interno del Patrimonio netto e deve essere, in sede di approvazione del bilancio di esercizio, destinata ad incrementare il fondo di dotazione oppure a costituire riserve.

3.4 I documenti di programmazione

L'attività di programmazione del 2021 del Comune di Sabbioneta, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi ed i percorsi mediante i quali conseguirli, è stata realizzata attraverso i seguenti documenti:

Le linee programmatiche di mandato 2019-2024 sono descritte ed elencate nell'allegato alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 12/06/2019

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il DUP. Entro il 15 novembre, di ciascun anno, con lo schema di bilancio di previsione finanziario la Giunta può presentare al Consiglio l'eventuale nota di aggiornamento del DUP. Esso rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti locali, consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due parti: la sezione strategica con un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione finanziario (triennale).

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del Tuel ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

Il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 è stato presentato al Consiglio Comunale il 30/09/2021 con deliberazione n.105 e la nota di aggiornamento al DUP 2021-2023 è stata approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 in data 30/12/2021.

Il Bilancio di Previsione deliberato annualmente, è riferito ad almeno un triennio e comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Il Bilancio rappresenta il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei documenti di programmazione dell'Ente, attraverso il quale gli organi di governo, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, i coerenza con quanto previsto nel DUP.

Il Bilancio di Previsione Finanziario Triennale 2021-2023 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30/12/2021. Nel corso del 2021 sono state apportate le seguenti variazioni al bilancio:

Oggetto	Organo	Numero atto	Organo	Numero atto
	Atto iniziale		ratifica	
Prima variazione	Consiglio Comunale	04 del 04/03/2021		
Seconda variazione	Giunta Comunale	36 del 24/04/2021	Consiglio Comunale	15 del 17/05/2021
Variazione di cassa	Giunta Comunale	42 del 30/04/2021		
Terza variazione	Consiglio Comunale	16 del 17/05/2021		
Quarta variazione	Giunta Comunale	51 del 27/05/2021	Consiglio Comunale	21 del 29/06/2021
Quinta variazione	Giunta Comunale	63 del 19/06/2021	Consiglio Comunale	22 del 29/06/2021
Equilibri/assestamento di Bilancio e sesta variazione	Consiglio Comunale	28 del 30/07/2021		
Settima variazione	Giunta Comunale	96 del 02/09/2021	Consiglio Comunale	34 del 02/11/2021
Ottava variazione	Consiglio Comunale	35 del 02/11/2021		
Nona variazione	Consiglio Comunale	37 del 30/11/2021		
Dedma variazione	Consiglio Comunale	40 del 30/12/2021		

Il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**, deliberato dalla Giunta, nel quale sono assegnate le risorse economiche a ciascun centro di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel DUP e negli altri documenti di programmazione. Il PEG fornisce all'Ente lo strumento per concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra Organi politici, con compiti di indirizzo e controllo, e Responsabili di Posizione organizzativa, con compiti di gestione, garantendo, peraltro, a quest'ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione.

Il PEG rappresenta il documento che perette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Il PEG è stato approvato con D.G.C. n. 95 del 02/09/2021.

Il **Piano degli Obiettivi**, che insieme al PEG costituisce un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta ed i Responsabili di Posizione organizzativa. Nello specifico sono individuati gli obiettivi gestionali che costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono l'esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori che consistono in parametri gestionali e temporali definiti a preventivo, ma che dovranno trovare confronto con i dati desunti a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Il Piano degli obiettivi è stato approvato con D.G.C n. 95 del 02/09/2021 e aggiornato con D.G.C. n. 163 del 30/12/2021.

4 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2021

4.1 Il sistema di misurazione e valutazione del Comune di Sabbioneta

Il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente vigente trova fondamento nel Disciplinare sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti approvato con approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 5/5/2016 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 10/04/2019. La misurazione e valutazione della performance viene effettuata secondo un ciclo di gestione che, partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei risultati attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi. Infatti il ciclo di gestione della performance è rappresentato in particolare dal sistema di gestione degli obiettivi contenuti in dettaglio nel Piano degli Obiettivi coordinato con le risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione, documenti programmatici in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e i centri di responsabilità in conformità a quanto stabilito dall'art. 169 del TUEL.

Le disposizioni inerenti la misurazione e la valutazione delle performance introdotte dalla riforma del pubblico impiego di cui al D. Lgs. 250/2009, prevedono l'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree di Responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità contenute nel decreto stesso, nonché secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle

misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con D.G.C. n. 32 del 31/03/2021 nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e dei modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

Il sistema vigente riferisce la misurazione e la valutazione della performance, con articolazione di specifici valori parametrici a:

- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie ai quali si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi;
- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative.

Gli obiettivi sono assegnati in gestione ai Responsabili di Posizione Organizzativa e al raggiungimento di tali obiettivi vengono ricondotte le azioni dei singoli Responsabili, nonché le attività di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

4.2 Gli obiettivi 2021 per Area

AREA 1 – Amministrativo e Affari Generali

Settore Affari Generali (a)

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1/a	AMPLIAMENTO ALBO DEI VOLONTARI CON INSERIMENTO NUOVE MANSIONI (ES. CURA DEL VERDE, LAVORI DI PICCOLA MANUTENZIONE) E POTENZIAMENTO SERVIZI (ES. SORVEGLIANZA IN MANIFESTAZIONI)	Definire nuovi servizi da assegnare ai volontari per la gestione del territorio comunale e l'assistenza durante le manifestazioni locali	31/12/2021	Verifica questioni burocratiche, legali e assicurative Raggiunto Si/No	5% di cui 3%	Greggi Antonella	100%	5
				Iscrizione nuovi volontari all'albo comunale Raggiunto Si/No	2%			
2/a	GESTIONE INFORMATIVA SERVIZI DEDICATI ALL'UTENZA COVID-19	Supportare e dare le adeguate informazioni alle famiglie colpite dal COVID e costrette al periodo di isolamento obbligatorio per legge	31/12/2021	Ricevimento elenchi dalla Prefettura/ATS dei cittadini/famiglie poste in quarantena COVID e predisposizione lettere informative Raggiunto Si/No	10%	Greggi Antonella	100%	10
				Supporto telefonico ai cittadini/famiglie poste in quarantena COVID Raggiunto Si/No	3%			
				Tenuta rapporti con Mantova Ambiente per comunicazione indirizzi degli utenti per raccolta rifiuti dedicata Raggiunto Si/No	4%			

Settore Demografici e Statistica (b)

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1/b	STABILIZZAZIONE NUOVA SEDE ELETTORALE DA UTILIZZARSI AL POSTO DEI SEGGI 1 E 2 DELLE SCUOLE DI SABBIONETA	Rendere funzionante la nuova sede elettorale	31/12/2021	Stampa e distribuzione nuove tessere elettorali Raggiunto Si/No	5% di cui 5%	Mantovani Alessandro	100%	5
2/b	FORMAZIONE DI NUOVO PERSONALE DI UFFICIO ANAGRAFE	Garantire la continuità dei servizi con la formazione di nuovo personale	31/12/2021	Formazione ed autonomia del nuovo personale nella gestione delle pratiche basi Raggiunto Si/No	5% di cui 5%	Mantovani Alessandro	100%	5
3/b	UFFICIO ACCOGLIENZA DEL CITTADINO (FUTURO URP)	Istituire l'ufficio accoglienza e URP aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato	31/12/2021	Istituire in via sperimentale l'ufficio accoglienza al pubblico per il giorno del sabato con chiusura di tutti gli altri uffici comunali Raggiunto Si/No Tenere un registro delle diverse richieste telefoniche e degli accessi dei cittadini per verificare le diverse esigenze che si presenteranno nel giorno di chiusura del sabato degli uffici comunali Raggiunto Si/No	15% di cui 8% 5% 2%	Mantovani Alessandro	100%	15

				Trasferimento archivio di Stato Civile e riordino registri nel nuovo archivio adiacente all'ufficio anagrafe Raggiunto Si/No					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Settore Pubblica Istruzione, Cimiteriali e contratti (c)

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1/c	DIGITALIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI MEDIANTE ATTIVAZIONE SERVIZIO ISTANZE ON LINE E ATTIVAZIONE SPID E CIE PER ACCESSO DA PARTE DEI CITTADINI	Ridurre la minimo l'utenza che si rivolge direttamente agli uffici comunali e avere più utenti che utilizzano in autonomia i servizi online sviluppati dagli uffici	31/12/2021	Adempimenti burocratici e reperimento preventivi Raggiunto Si/No Attivazione servizio "Istanze on line" sul portale comunale Raggiunto Si/No Attivazione Spid e Cie per i cittadini – formazione Raggiunto Si/No Istruttoria, verifica e approvazione istanze on-line presentate sul portale Raggiunto Si/No	15% di cui 2% 3% 2% 8%	Greggi Antonella Pasquali Maria Teresa/Davanzo Susanna Pasquali Maria Teresa/Davanzo Susanna Pasquali Maria Teresa	100%	15
2/c	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI DIRITTO ALLO STUDIO 2021-2022	Redazione del piano diritto allo studio a.s.2021-2022	30/11/2021	Elaborazione del nuovo piano diritto allo studio Raggiunto Si/No	10% di cui 10%	Pasquali Maria Teresa	100%	10
			31/12/2021	Ultimazione raccolta informazioni relative al rinnovo delle concessioni	15% di cui			

3/c	SERVIZI CIMITERIALI – OPERAZIONI ORDINARIE DI STUMULAZIONI E INUMAZIONI	Operazioni finalizzate alla messa a disposizione di loculi da riconcedere		Raggiunto Si/No Affidamento a ditta specializzata delle operazioni di estumulazioni ed esumazioni Raggiunto Si/No Predisposizione elenchi operazioni cimiteriali e programmazione attività conseguenti Raggiunto Si/No Redazione e sottoscrizione concessioni contrattuali di rinnovo dei loculi Raggiunto Si/No Verifica e controllo regolarità operazioni di estumulazione e inumazione svolte Raggiunto Si/No	3% 3% 5% 2% 2%	Pasquali Maria Teresa 100% 15
4/c	DEFINIZIONE DELLA NUOVA CONVENZIONE ANNUALE/PLURIENNALE CON LA FONDAZIONE LUIGI BRAGA DI PONTETERRA	Adozione di una nuova convenzione	31/08/2021	Predisposizione ed approvazione della nuova convenzione pluriennale Raggiunto Si/No Firma nuova convenzione Raggiunto Si/No	5% di cui 3% 2%	Pasquali Maria Teresa 100% 5%
5/c	SISTEMAZIONE CONTRATTI DI TUTTI GLI INQUILINI DEGLI ALLOGGI POPOLARI DI SABBIONETA E VILLA PASQUALI	Sistemazione delle posizioni contrattuali degli inquilini degli alloggi popolari ubicati nei condomini di Palazzo Forti a Sabbioneta e Bibiena a Villa Pasquali	31/12/2021	Calcolo nuovi affitti anno 2021 Raggiunto Si/No Predisposizione nuovi contratti di affitto e/o proroghe Raggiunto Si/No	15% di cui 5% 5%	Pasquali Maria Teresa 100% 15

					3% 2%	Stipula e registrazione nuovi Contratti o proroghe di affitto Raggiunto Si/No Aggiornamento posizioni debitorie e comunicazioni agli inquilini Raggiunto Si/No					
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

AREA 2 – Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente - SUAP

Area Tecnico-manutentiva (a)

N. Obiettivo	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti Coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1a	INDIVIDUAZIONE DI PROGETTI CANDIDABILI A BANDI PER MANUTENZIONE E ILLUMINAZIONE DELLA CINTA MURARIA SABBIONETANA	Partecipare a progetti per manutenzione e illuminazione cinta muraria	31/12/2021	Individuazione di Liberi Professionisti in grado di realizzare progetti di manutenzione ed illuminazione della cinta muraria Raggiunto Si/No Affidamento incarico a liberi professionisti individuati per la progettazione delle opere di manutenzione e illuminazione della cinta muraria Raggiunto Si/No	30% di cui 15% 15%	Argenti Raffaella	100%	30

2a	MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA' CICLOPEDONALE SUL CIRCUITO DEGLI ARGINELLI	Migliorare la viabilità ciclopedonale degli arginelli con realizzazione di aree di sosta attrezzate in prossimità degli snodi principali e definizione di modalità operative atte a migliorare la manutenzione del circuito degli arginelli, anche mediante il coinvolgimento di associazionismo e privati	31/12/2021	Approvazione del progetto , istituzione di gara per dare avvio ai lavori nel rispetto dei termini del finanziamento del bando PLS Raggiunto Si/No	20% 20%	Argenti Raffaella 100% 20
3a	REDAZIONE DI UN PIANO DI LAVORI PUBBLICI E QUANTO RIGUARDA LA SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE AMMALORATA.	Reperire preventivi per la sostituzione della segnaletica ammalorata e redigere il piano dei lavori pluriennale relativi alla sostituzione segnaletica verticale.	31/12/2021	Redazione relazione in merito allo stato attuale della segnaletica verticale Raggiunto Si/No Valutazione dei preventivi pervenuti Raggiunto Si/No Sistemazione cartelli piegati, storti e caduti senza sostituzione Raggiunto Si/No	15% di cui 5% 5% 5%	Argenti Raffaella 100% 15
4a	VERIFICA CADITOIE POSTE SUL TERRITORIO COMUNALE	Programmare pulizia e manutenzione delle caditoie per migliorare il deflusso delle acque piovane nel territorio comunale, sulla base del piano da redigere	31/12/2021	Redazione piano operativo pluriennale suddiviso per frazioni Realizzato Si/No Redazione di un piano triennale di manutenzione delle caditoie con particolare riferimento al centro storico Realizzato Si/No	5% di cui 3% 1%	Lodi Rizzini Tiziano Sarzi Sartori Matteo Caleffi Alex 100% 5

					Pulizia e ripristino del corretto funzionamento delle caditoie in base al programma annuale definito per territorio Realizzato Si/No	1%			
5a	BANDI PNRR e ALTRI		31/12/2021		Attuazione di tutti i provvedimenti necessari atti alla partecipazione dei bandi PNRR e altri di interesse dell'Ente Comunale, verifica della fattibilità alla partecipazione, affidamento servizi, coordinamento con i soggetti coinvolti sulle delle fasi di preparazione dei bandi, caricamento. Realizzato Si/No	30%	Argenti Raffaella	100%	30

AREA 3 – Finanziario – Personale – Ecologia e Tributi

Settore Finanziari e Personale (a)

N. Obiettivo	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti Coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1a	STABILIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL SISTEMA DI PAGAMENTO PAGO PA COME UNICO STRUMENTO DI PAGAMENTO DEI SERVIZI EROGATI DAL COMUNE ED INFORMATIVA PUBBLICA CIRCA QUESTA POSSIBILITA' AI CITTADINI	Avviare il nuovo sistema di pagamento Pago-Pa	31/12/2021	Attivazione portale Pago Pa e attività di formazione ai dipendenti del Comune per l'elaborazione e l'invio degli avvisi Raggiunto Si/No Attivazione SPID e app IO Raggiunto Si/No Richiesta contributo "fondo innovazione digitale" Raggiunto Si/NO	20% di cui 10% 5% 5%	Pezzi Giulia Tonini Eleonora	100%	20
2a	STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE DEGLI UFFICI COMUNALI, DOPO I PENSIONAMENTI E DOPO IL PERIODO	Assumere nuovo personale a tempo determinato ed indeterminato in sostituzione al personale cessato per	31/12/2021	Verifica capacità assunzionale e copertura finanziaria Raggiunto Si/No	15% di cui 5%	Cimardi Mirella	100%	15

	DI PANDEMIA, SECONDO LE ESIGENZE PROGRAMMATICHE DELLA AMMINISTRAZIONE	pensionamento ed implementazione dei servizi di Polizia Locale		Predisposizione atti di Giunta e convenzioni Raggiunto Si/No Assunzione personale e attivazione posizioni contributive Raggiunto Si/No Redazione e sottoscrizione contratto di assunzione Raggiunto Si/No	5% 3% 2%			
3a	PREDISPOSIZIONE PUNTUALE DEL MATERIALE ECONOMICO- FINANZIARIO NECESSARIO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI INDIRIZZO (GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE)	Predisposizione degli atti propedeutici agli organi amministrativi al fine di agevolare i lavori degli organi amministrati	31/12/2021	Redazione puntuale degli atti utili alle attività amministrative e di indirizzo (atti di Giunta e Consiglio) Raggiunto Si/No Redazione e approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione 2022/2024 entro il 31/12/2021 Raggiunto Si/No	20% di cui 5% 15%	Cimardi Mirella	100%	20

Settore Ecologia (b)

N. Obiettivo	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti Coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1b	GESTIONE NUOVA RACCOLTA PANNOLINI E PANNOLONI	Migliorare il servizio di raccolta differenziata del secco	31/12/2021	Posizionamento nuovi contenitori del secco per la raccolta di pannolini e pannolini sul territorio comunale Raggiunto Si/No Distribuzione chiave ai cittadini richiedenti per l'apertura dei cassonetti posti sul territorio comunale Raggiunto Si/No	10% di cui 5% 3%	Tizzi Claudia	100%	10

2c	DEFINIZIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI SABBIONETANE COLPITE DALLA CRISI ECONOMICA CONSEQUENTE ALLA PANDEMIA DA COVID-19	Sostegno alle attività commerciali in campo tributario		Analisi delle attività colpite dalla crisi economica conseguenti la pandemia da Covid-19 e verifica delle possibili incidenze sul bilancio comunale Raggiunto Si/No Approvazione agevolazioni tributarie a sostegno delle attività commerciali Raggiunto Si/No	5% di cui 3% 2%	Tizzi Claudia	100%	5
----	--	--	--	---	-------------------------------	------------------	------	---

AREA 4 – Cultura – Sport – Turismo

Settore Turistico e culturale (a)

N. Obiettivo	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti Coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1/a	OTTIMIZZAZIONE INFORMAZIONI TURISTICHE UNIVOCHE MEDIANTE PIATTAFORME COMUNICATIVE ONNICOMPRESIVE DI TUTTE LE REALTA' TURISTICHE SABBIONETANE	Realizzazione nuovo portale turistico Visitsabbioneta e ottimizzazione informazioni presenti sui diversi siti web di carattere turistico che riguardano la città di Sabbioneta	31/12/2021	Affidamento servizio di realizzazione del nuovo portale turistico Visitsabbioneta e relativo servizio di gestione, aggiornamento e hosting Raggiunto Si/No Avviamento intervento di raccordo per l'ottimizzazione delle informazioni presenti sui diversi siti web di carattere turistico che danno informazioni sulla città di Sabbioneta Raggiunto Si/No	15% di cui 10% 5%	Valenti Cristina	100%	15
2/a	SVILUPPO DI COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI CON LE CITTA' DI	Formalizzazione dei contatti con entrambe le città, recepimento delle	31/12/2021	Affidamento dei servizi di attuazione dei progetti locali e Regionali	15% di cui 10%	Valenti Cristina	100%	15

	MANTOVA E DI PARMA, PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PROMOZIONALI, TURISTICI E CULTURALI	loro disponibilità e predisposizione accordi per l'organizzazione di eventi culturali promozionali		Collaborazione con i soggetti che hanno in carico l'attuazione dei progetti Raggiunto Si/No	5%			
3/a	COSTITUZIONE DELLA "FONDAZIONE" CHE SI OCCUPERA' DELLA GESTIONE TURISTICA SABBIONETANA	Costituire una Fondazione di partecipazione disciplinate dal codice civile, dagli articoli 1 e seguenti del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361 nonché dal D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (c.d. Codice del Terzo Settore)	31/12/2021	Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla costituzione di una Fondazione di partecipazione Raggiunto Si/No Definizione delle modalità di attuazione della nuova Fondazione e studio preliminare di fattibilità Raggiunto Si/No Affidamento servizi di assistenza tecnico-professionale Raggiunto Si/No	30% di cui 15% 10% 5%	100%	Valenti Cristina	30
4/a	ORGANIZZAZIONE E STRUTTURAZIONE DEGLI EVENTI INTERNAZIONALI DI CONIFA (2022) E DEI TEATRI STORICI D'EUROPA (2021-2022)	Organizzare gli eventi internazionali Conifa e dei teatri storici d'Europa	31/12/2021	Presenza dei contatti e primi accordi per l'organizzazione degli eventi Conifa e Teatri storici d'Europa Raggiunto Si/No	10% di cui 10%	100%	Valenti Cristina	10
5/a	CREAZIONE DI UN PORTALE ON-LINE DEDICATO ALLA MODULISTICA DEL SETTORE CULTURA, TURISMO ED EVENTI	Creare un portale on line al quale poter accedere per effettuare le istanze di competenza del settore culturale e turistico	31/12/2021	Definizione struttura logica ed i contenuti che dovranno essere inseriti e pubblicati sul portale on – line dedicato che verrà realizzato nell'anno 2022 Raggiunto Si/No	10% di cui 10%	100%	Valenti Cristina	10

Settore politiche giovanili biblioteca e sport (b)

N. Obiettivo	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti Coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1/b	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI	Affidare la gestione dei servizi bibliotecari annuale in attesa di poter effettuare la gara per l'affidamento pluriennale	31/12/2021	Predisposizione atti propedeutici all'affidamento della gestione dei servizi bibliotecari Realizzato Si/No	10% di cui 10%	Valenti Cristina	100%	10

AREA 5 – POLIZIA LOCALE

N. Obiettivo	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti Coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	MANTENIMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE DELL'INCROCIO DI PORTA IMPERIALE/BORGOFR EDDO/SP420	Mantenere il funzionamento il nuovo sistema di rilevazioni infrazioni	31/12/2021	Verifica periodica del nuovo sistema di rilevazioni infrazioni Raggiunto Si/No Istituzione dello sportello di ricevimento al pubblico come servizio al cittadino sanzionato Raggiunto Si/No	40% di cui 20% 20%	Stuani Maria Cristina Guido Salvatore Corradi Federico	100%	40
2	ACQUISTO AUTOMEZZO AL SERVIZIO DELLA PROTEZIONE CIVILE	Implementazione dell'operatività a livello locale della Protezione Civile	31/12/2021	Verifica normativa Regionale e acquisizione preventivi per l'acquisto del mezzo Raggiunto Si/No Partecipazione al bando Regionale Raggiunto Si/No	60% di cui 30% 30%	Volpi Ildebrando Federico Corradi	100%	60

4.3 Gli obiettivi a consuntivo

Si allegano di seguito le relazioni redatte dai Responsabili di area e sottoposte a verifica da parte del Nucleo.

AREA 1 – Amministrativo e Affari Generali Valutazione Obiettivi

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1a	Ampliamento albo dei volontari con inserimento nuove mansioni (es. cura del verde, lavori di piccola manutenzione) e potenziamento servizi (es. sorveglianza in manifestazioni)	5	5	100%	5
2a	Gestione informativa servizi dedicati all'utenza covid-19	10	10	100%	10
1b	Stabilizzazione nuova sede elettorale da utilizzarsi al posto dei seggi 1 e 2 delle scuole di sabbioneta	5	5	100%	5
2b	Formazione di nuovo personale di ufficio anagrafe	5	5	100%	5
3b	Ufficio accoglienza del cittadino (futuro urp)	15	15	100%	15
1c	Digitalizzazione servizi scolastici mediante attivazione servizio istanze online e attivazione spid e cie per accesso da parte dei cittadini	15	15	100%	15
2c	Predisposizione del piano di diritto allo studio 2021-2022	10	10	100%	10
3c	Servizi cimiteriali - operazioni ordinarie di stimolazioni e inumazioni	15	15	100%	15
4c	Definizione della nuova convenzione annuale/pluriennale con la fondazione Luigi Braga di Ponteterra	5	5	100%	5
5c	Sistemazione contratti di tutti gli inquilini degli alloggi popolari di Sabbioneta e Villa Pasquali	15	15	100%	15
	TOTALI	100	100		100

Valutazione Prestazioni

N. COMPORTAM.	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO FINALE
1	Sensibilità economica	5	5	90%	5
2	Partecipazione e collaborazione	10	10	100%	10
3	Senso di responsabilità	10	10	100%	10
4	Sviluppo risorse umane	15	15	85%	13
5	Capacità relazionali	10	10	100%	10
6	Capacità decisionale	10	10	90%	9
7	Capacità organizzativa e coord.	5	5	90%	5
8	Qualità del lavoro	15	15	95%	14
9	Volume attività svolto	10	10	100%	10
10	Capacità apprendimento e crescita	5	5	90%	5
11	Flessibilità	5	5	100%	5
TOTALI			100		95

Punteggio finale

RIEPILOGO DEI RISULTATI RAGGIUNTI	
TOTALE PUNTEGGIO PER OBIETTIVI	100
TOTALE PUNTEGGIO PER PRESTAZIONI	95
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO	195

TOTALI RAPPORTATI A PERCENTUALE DI PESATURA		
OBIETTIVI	50%	50
PRESTAZIONI	50%	47
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO		97

AREA 2 – Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente – SUAP

Valutazione Obiettivi

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUITE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1a	Individuazione di progetti candidabili a bandi per manutenzione e illuminazione della cinta muraria sabbionetana	30	35	100%	35
2a	miglioramento della viabilità ciclopedonale sul circuito degli arginelli	20	24	100%	24
3a	Redazione di un piano di lavori pubblici per quanto riguarda la sostituzione segnaletica verticale ammalorata			100%	
4a	verifica caditoie poste sul territorio comunale	5	8	100%	8
5a	bandi pnrr e altri	30	35	100%	35
TOTALI		85	100		100

Valutazione Prestazioni

N. COMPORAM.	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUITE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO FINALE
1	Sensibilità economica	5	5	100%	5
2	Partecipazione e collaborazione	10	10	100%	10
3	Senso di responsabilità	10	10	100%	10
4	Sviluppo risorse umane	15	15	90%	14
5	Capacità relazionali	10	10	95%	10
6	Capacità decisionale	10	10	100%	10
7	Capacità organizzativa e coordinam.	5	5	100%	5
8	Qualità del lavoro	15	15	100%	15
9	Volume attività svolto	10	10	100%	10
10	Capacità apprendimento e crescita	5	5	95%	5
11	Flessibilità	5	5	95%	5
TOTALI			100		98

Punteggio finale

RIEPILOGO DEI RISULTATI RAGGIUNTI	
TOTALE PUNTEGGIO PER OBIETTIVI	100
TOTALE PUNTEGGIO PER PRESTAZIONI	98
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO	198

TOTALI RAPPORTATI A PERCENTUALE DI PESATURA	
OBIETTIVI	50%
PRESTAZIONI	50%
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO	99

AREA 3 – Finanziario – Personale – Ecologia e Tributi

Valutazione Obiettivi

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1a	Stabilizzazione e promozione del sistema di pagamento Pago Pa come unico strumento di pagamento dei servizi erogati dal comune ed informativa pubblica circa questa possibilità ai cittadini	20	20	100%	20
2a	Stabilizzazione del personale degli uffici comunali, dopo i pensionamenti e dopo il periodo di pandemia, secondo le esigenze programmatiche della amministrazione	15	15	100%	15
3a	Predisposizione puntuale del materiale economico-finanziario necessario per l'espletamento delle attività amministrative di indirizzo (giunta e consiglio comunale)	20	20	100%	20
1b	Gestione nuova raccolta pannolini e pannoloni	10	10	100%	10
1c	Approvazione PEF rifiuti 2021 e passaggio a corrispettivo della tassa rifiuti	30	30	100%	30
2c	Definizione di agevolazioni tributarie a sostegno delle attività commerciali sabbionetane colpite dalla crisi economica conseguente alla pandemia da covid-19	5	5	100%	5
TOTALI		100	100		100

Valutazione Prestazioni

N. COMPORTAM.	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO FINALE
1	Sensibilità economica	5	5	100%	5
2	Partecipazione e collaborazione	10	10	100%	10
3	Senso di responsabilità	10	10	100%	10
4	Sviluppo risorse umane	15	15	95%	14
5	Capacità relazionali	10	10	90%	9
6	Capacità decisionale	10	10	100%	10
7	Capacità organizzativa e coord.	5	5	95%	5
8	Qualità del lavoro	15	15	95%	14
9	Volume attività svolto	10	10	100%	10
10	Capacità apprendimento e crescita	5	5	100%	5
11	Flessibilità	5	5	90%	5
TOTALI				100	97

Punteggio finale

RIEPILOGO DEI RISULTATI RAGGIUNTI	
TOTALE PUNTEGGIO PER OBIETTIVI	100
TOTALE PUNTEGGIO PER PRESTAZIONI	97
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO	197

TOTALI RAPPORTATI A PERCENTUALE DI PESATURA	
OBIETTIVI	50%
PRESTAZIONI	50%
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO	98

AREA 4 – Cultura – Sport – Turismo

Valutazione Obiettivi

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUITE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1a	Ottimizzazione informazioni turistiche univoche mediante piattaforme comunicative onnicomprensive di tutte le realtà turistiche sabbiotetane	15	15	100%	15
2a	Sviluppo di collaborazioni istituzionali con le città di mantova e di parma, per l'organizzazione di eventi promozionali, turistici e culturali	20	20	100%	20
3a	Costituzione della " fondazione " che si occuperà della gestione turistica sabbiotetana	30	30	100%	30
4a	Organizzazione e strutturazione degli eventi internazionali di Conifa (2022) e dei teatri storici d'europa (2021-2022)	15	15	100%	15
5a	Creazione di un portale on-line dedicato alla modulistica del settore cultura turismo ed eventi	10	10	100%	10
1b	Affidamento della gestione dei servizi bibliotecari	10	10	100%	10
TOTALI		100	100		100

Valutazione Prestazioni

N. COMPORAM.	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUITE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO FINALE
1	Sensibilità economica	5	5	80%	5
2	Partecipazione e collaborazione	10	10	100%	10
3	Senso di responsabilità	10	10	100%	10
4	Sviluppo risorse umane	15	15	80%	14
5	Capacità relazionali	10	10	100%	10
6	Capacità decisionale	10	10	80%	8
7	Capacità organizzativa e coord.	5	5	80%	4
8	Qualità del lavoro	15	15	85%	14
9	Volume attività svolto	10	10	100%	10
10	Capacità apprendimento e crescita	5	5	100%	5
11	Flessibilità	5	5	100%	5
TOTALI		100	100		94

Punteggio finale

RIEPILOGO DEI RISULTATI RAGGIUNTI	
TOTALE PUNTEGGIO PER OBIETTIVI	100
TOTALE PUNTEGGIO PER PRESTAZIONI	94
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO	194

TOTALI RAPPORTATI A PERCENTUALE DI PESATURA	
OBIETTIVI	50%
PRESTAZIONI	50%
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO	97

4.4 Valutazione del trend di alcuni indicatori di bilancio

La valutazione del trend di alcuni macro indicatori i ente relativi al bilancio comunale si riferisce a dati che riguardano la performance rispetto all'azione di programmazione, all'efficienza nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione delle diverse aree organizzative, alla capacità di rispettare le previsioni di entrata sia in termini di accertamento che di incasso.

Viene esaminato il rispetto di alcuni indicatori finanziari:

Rispetto saldo di finanza pubblica	SI
Risultato di amministrazione (avanzo di amministrazione)	1.979.330,83
Suddivisione risultato di amministrazione:	
Parte accantonata, di cui:	249.739,33
Fondo crediti di dubbia esigibilità	134.249,03
Parte vincolata	318.674,77

Parte destinata ad investimenti	778.493,09
Parte disponibile	632.423,64
Anticipazione di tesoreria - utilizzo medio	-
Oneri finanziari per anticipazioni di tesoreria	-

Nell'annualità 2021, grazie ad una puntuale pianificazione dei flussi di cassa, l'Ente, come mostrato in tabella, non ha fatto alcun ricorso all'anticipazione di tesoreria, garantendo un fondo di cassa finale di € 1.979.330,83.

TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e considerato il DPCM 22/09/2014, che definisce gli schemi e le nuove modalità di calcolo e di pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, è stato

elaborato l'indicatore annuale per l'anno 2021 che risulta pari a 0,47 gg, calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza

della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.



COMUNE DI SABBIONETA

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI 2021



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

Responsabile:
dott.ssa Antonella Greghi

tel. 0375 223013
e mail: a.greghi@comune.sabbioneta.mn.it

Relazione sull'attività svolta nell'anno 2021

A seguito delle modifiche organizzative all'interno della struttura comunale, approvate con D.G.C. n. 200 del 23.11.2017, a decorrere dal 1° gennaio 2018 l'Area Amministrazione Generale del Comune di Sabbioneta risulta composta dai seguenti settori:

- Affari Generali
- Servizi Scolastici
- Servizi Cimiteriali
- Servizi Sociali
- Urp -Servizi Demografici - Elettorale

AFFARI GENERALI

Il Settore Affari Generali ha la finalità essenziale di assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento dell'Ente ed è volto ad assicurare il rispetto delle competenze e delle procedure che la legge attribuisce agli organi di governo del Comune.

Il servizio si occupa delle attività di supporto e assistenza agli organi istituzionali, di partecipazione, decentramento e di tutela generale dell'Ente Comunale e svolge compiti amministrativi con valenza intersettoriale quali protocollo, gestione pec, Albo informatico, pubblicazioni e aggiornamento sito web istituzionale, pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, accesso agli atti, centralino e archivio. Provvede a supportare il Segretario Comunale nello svolgimento delle attività che la legge, lo Statuto e i regolamenti gli affidano ed esercita le mansioni che non rientrano nella specifica competenza di altri uffici o servizi.

Il servizio ha inoltre la funzione di soddisfare il bisogno di informazione, di trasparenza, di partecipazione, di facilità dell'accesso del cittadino ai servizi e alla gestione della cosa pubblica



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

L'Area Amministrazione Generale, che da gennaio 2018 è stata riorganizzata logisticamente ricomprendendo anche il Settore Pubblica Istruzione e Servizi Cimiteriali, nell'anno 2021, nel contesto caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid 19, ha garantito lo svolgimento delle funzioni di competenza.

Con riferimento in particolare alle attività di Segreteria Generale, è stato assicurato il ruolo di Segreteria del Sindaco, il supporto agli Organi Istituzionali e al Segretario Comunale, garantendo l'adeguamento delle attività e dei procedimenti alla luce dei mutamenti imposti dalla normativa per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid 19. La tecnologia è entrata nel Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, all'art. 73, per semplificare l'operatività delle sedute degli organi dell'Amministrazione Locale, in assenza di una disciplina che prevedesse tale modalità di lavori. L'art.73 del D.L. n. 18/2020, nella sua essenzialità, al fine di rispondere alla situazione di emergenza, ossia per evitare gli assembramenti durante le sedute del Consiglio Comunale, aperte al pubblico, o per le sedute di Giunta, e comunque per assicurare il rispetto del motto "resta a casa" del Governo, per tutto il periodo emergenziale (e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza) consente, in assenza di norme regolamentari, che i Consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, si svolgano in videoconferenza.

Le modalità delle riunioni devono avvenire nel rispetto di criteri di trasparenza, tracciabilità e con sistemi che consentano di individuare con certezza i partecipanti.

Il Comune di Sabbioneta ha adottato le misure volte al contenimento del contagio effettuando in modalità telematica le sedute di Consiglio Comunale nei mesi di marzo, aprile e maggio 2021 e anche le riunioni di Giunta Comunale si sono svolte spesso mediante videoconferenza nel rispetto della disciplina dettata con Decreto del Sindaco n. 4 del 01/04/2020 avente ad oggetto: "Approvazione delle misure per la seduta di Giunta Comunale in videoconferenza". La piattaforma utilizzata per le sedute di Consiglio e di Giunta è "GooTo Meeting".

L'Ufficio Segreteria ha svolto le mansioni di:

- supporto, verifica e assistenza giuridico-amministrativa e logistica agli organi istituzionali ed al Segretario Comunale.
- gestione delle deliberazioni, protocollo, archivio, attività contrattuale, regolamenti, notificazioni e comunicazioni per convocazione organi (Consiglio e Giunta Comunale);
- centralino e informazioni;
- gestione sala consiliare e sale civiche;
- pubblicazioni all'Albo telematico;
- gestione sito web istituzionale e pubblicazioni in Amministrazione Trasparente;
- gestione rilevazioni società partecipate;
- rilevazione spesa sociale e rendicontazioni (ex circolare 4, spesa sociale comuni, ecc..)
- coordinamento del servizio di assistenza sociale e gestione rapporti con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po;



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

- adempimenti, previsti dalla normativa regionale in materia di servizi abitativi, di competenza dei singoli Comuni (anagrafe del patrimonio e dell'utenza alloggi SAP – gestione contributo di solidarietà - partecipazione a riunioni per programmazione piano annuale e triennale servizi abitativi)
- nel periodo emergenziale Covid gestione delle informative ai cittadini rispetto ai servizi attivati dal Comune e gestione rapporti con Mantova Ambiente ed utenti per la raccolta differenziata Covid

Personale assegnato:

Istruttore amministrativo: Susanna Davanzo dal 15 febbraio 2021 al 30 novembre 2021.

SERVIZI SCOLASTICI

Le attività prevalenti in capo all'ufficio Pubblica Istruzione sono finalizzate a garantire e supportare il funzionamento delle scuole statali presenti sul territorio: scuole dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado.

L'Ufficio provvede alla fornitura e manutenzione di arredi ed attrezzature didattiche e ai servizi necessari al corretto svolgimento dell'attività scolastica.

Si occupa di assistenza scolastica e diritto allo studio, con l'attuazione di alcuni interventi previsti dalla normativa regionale e statale, tra i quali rientrano il sostegno dei Piani di Offerta Formativa e la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie.

Collabora alla definizione del piano di dimensionamento della rete scolastica di competenza e dei bacini di utenza delle scuole.

Organizza l'attivazione del servizio di doposcuola con monitoraggio costante del relativo funzionamento.

Nell'anno 2021 ha organizzato il centro ricreativo estivo in collaborazione con la Parrocchia di Sabbioneta presso i locali dell'Oratorio.

Gestisce la convenzione in atto con la scuola dell'infanzia paritaria Luigi Braga di Ponteterra e provvede ad attivare e gestire le convenzioni con gli asilo nido privati presenti nei comuni limitrofi al fine di agevolare i cittadini di Sabbioneta nella fruizione di un servizio mancante sul territorio comunale. Tali convenzioni consentono alle famiglie di accedere alla Misura regionale Nidi gratis. Inoltre l'amministrazione ha stabilito di sostenere economicamente i propri cittadini mediante un contributo comunale ad integrazione del pagamento delle rette.

L'Ufficio inoltre si occupa dell'affidamento e del monitoraggio del servizio di refezione scolastica, gestisce direttamente le rette dei servizi scolastici (trasporto e refezione scolastica).



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

Organizza e coordina il servizio di trasporto scolastico.

Nell'anno 2021, a causa dell'emergenza pandemica, vi è stato un continuo monitoraggio del rispetto della normativa anticovid riferito al trasporto scolastico e una cooperazione sinergica con l'Istituzione Scolastica e Ats Valpadana ai fini del controllo delle situazioni di positività degli alunni.

Personale Assegnato:

Istruttore contabile: Maria Teresa Pasquali

SERVIZI CIMITERIALI

L'ufficio Servizi Cimiteriali del Comune di Sabbioneta si occupa di tumulazioni ed estumulazioni salme, acquisto loculi, cellette ossario ecc. e gestisce i rapporti con la ditta appaltatrice delle operazioni cimiteriali.

Nel 2021 l'Ufficio ha continuato con le procedure avviate nel 2020 al fine di provvedere alle operazioni di estumulazione ordinaria dei loculi con concessione scaduta nei cimiteri di Sabbioneta, Ponteterra, Villa Pasquali e Breda Cisoni.

Personale Assegnato:

Istruttore Contabile: Mariateresa Pasquali

SETTORE SERVIZI SOCIALI

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI:

Assistenza sociale:

Nell'attuale periodo di crisi sociale ed economica il settore dei Servizi Sociali è chiamato a dare sempre maggiori risposte alle fasce più deboli della popolazione. La gestione del servizio richiede un'attenzione quotidiana a problematiche di tipo sociale, assicurata dalla presenza dell'assistente sociale per un numero complessivo di n. 18 ore settimanali.

In particolare il Servizio di Assistente Sociale, il Servizio Tutela Minori e Affidi, come i Servizi di Assistenza Domiciliare agli Anziani e Disabili, il Servizio di Educativa Minori e Famiglie, il Nucleo Inserimenti Lavorativi, gli inserimenti nei Centri Diurni e l'Assistenza Scolastica ad personam vengono gestiti in forma associata dall'Azienda Speciale Consortile Oglio Po, con sede a Viadana. L'Azienda è stata costituita a decorrere dal mese di gennaio 2020 a seguito di trasformazione del Consorzio Pubblico Servizio alla Persona, ente nato nel 2006 dall'associazione dei dieci Comuni dell'ambito viadanese. La finalità è di garantire l'esercizio integrato delle prestazioni sociali e socio-sanitarie erogate dai vari operatori ai singoli cittadini ed alle famiglie a fronte di bisogni e domande specifiche di individui o gruppi sociali, per assicurare le



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

più ampie possibilità di crescita individuale e sociale o di tutela di situazioni di disagio che attengono alle diverse condizioni di età, situazione economica, sociale e culturale.

L'Assistente Sociale e l'Ufficio Servizi Sociali del Comune nello specifico, propongono, curano e tengono costantemente i contatti con l'Azienda Consortile e con gli enti competenti per la realizzazione e gestione di servizi (gratuiti o a tariffa), di promozione della cittadinanza individuale e sociale e di protezione sociale, per garantire pari opportunità, per prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di bisogno e di disagio sociale e povertà legate a inadeguatezze di reddito, difficoltà umane e sociali, e a condizioni di non autonomia. Forniscono informazioni sull'intero complesso dei servizi forniti dal Comune e raccolgono i dati e le necessità in vario modo espresse dai cittadini circa i servizi esistenti o da istituire.

Emergenza Covid 19

Da rilevare che a partire da marzo 2020, a seguito dello scoppio della Pandemia, le attività amministrative dei servizi sociali, legate alla fase emergenziale, sono aumentate esponenzialmente. Il Covid ha messo la popolazione in uno stato di bisogno, con significative ricadute in ambito sociale che hanno principalmente coinvolto le fasce più deboli che già vivevano in situazione di disagio.

Per far fronte all'emergenza pandemica con interventi in tempi ristretti è stato istituito, con decreto del Sindaco n. 9 in data 09/03/2020 il Comitato Operativo Comunale, che ha visto Sindaco, Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Sociali quotidianamente in campo ai fini del controllo e monitoraggio della fase di crisi e per l'attuazione di servizi quali consegna a domicilio di farmaci e spesa e per la gestione dei pacchi alimentari, misura questa che ha richiesto anche una intensa attività amministrativa. Tali attività sono continuate anche nel 2021, in particolare mediante la gestione di procedimenti per l'erogazione dei contributi statali a sostegno delle famiglie e delle attività (pacchi spesa, buoni spesa, rimborso pagamenti utenze).

Servizi per l'area anziani:

Il servizio di assistenza agli anziani viene fornito per dare la possibilità all'anziano o al disabile di rimanere al proprio domicilio senza la necessità di ricorrere al ricovero in strutture o istituti. L'intervento si sostanzia in un servizio attivo di assistenza domiciliare svolto da operatori specializzati nel settore, con l'intento di garantire elevati standard di efficienza ed efficacia. L'Ufficio servizi sociali ha il compito di raccogliere le istanze degli utenti per l'attivazione del servizio, mentre la gestione è stata demandata al Consorzio Pubblico Servizio alla persona di Viadana, ora Azienda Speciale Consortile Oglio Po.

Durante la fase critica dell'emergenza pandemica è stato sospeso il trasporto degli anziani presso strutture ospedaliere per analisi e visite specialistiche, mentre il servizio di consegna pasti a domicilio, svolto in collaborazione con la locale Casa di Riposo, normalmente garantito dai volontari civici, è stato assicurato grazie alla



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

disponibilità dei volontari della Protezione Civile di Asola che ha effettuato tale servizio con automezzo del Comune.

Area minori e famiglie

Il Comune di Sabbioneta ha fornito anche nell'anno 2021, su richiesta del Dirigente scolastico, l'assistenza ad personam agli alunni con disabilità. Ha garantito altresì interventi di educativa domiciliare ai minori e loro famiglie bisognosi di sostegno. Sono stati garantiti i ricoveri di due minori e di un minore con madre in Comunità educative, di un minore con madre in struttura gestita dal Centro Aiuto alla vita e di n. 2 minori in Casa Famiglia, attivati in presenza di decreto del Tribunale dei Minorenni.

Emarginazione e povertà

Sono sempre maggiori le richieste di assistenza derivanti dalle difficoltà dei nuclei famigliari nel sostenere le spese di gestione della famiglia, in particolare dove sono presenti minori.

L'ufficio ha espletato l'inserimento delle richieste di bonus luce e gas, assegni di maternità, assegni per nuclei con tre figli.

Disabili

Sono stati assicurati anche nel 2021 gli interventi da parte dell'ente a sostegno delle situazioni di disabilità mediante l'assunzione degli oneri per integrazione rette di ricovero in RSD, RSA e frequenza dei Centri Diurni CDD e CSE.

Inoltre l'Assistente Sociale è stata di supporto per l'inoltrò al Giudice Tutelare di richieste per nomine di ADS.

Personale assegnato:

Assistente sociale (esterna): dott.ssa Faveri Monica

SETTORE URP-SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE

Il settore urp - servizi demografici ed elettorale fa capo all'Area Amministrazione Generale.

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

A decorrere dal 01/01/2020 nel settore è presente un solo dipendente, che ha garantito lo svolgimento di tutte le attività relative ai servizi di stato civile, anagrafe, elettorale e urp.



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

A seguito dell'emergenza pandemica anche nel 2021 il pubblico è stato ricevuto previo appuntamento.

Personale assegnato:
Mantovani Alessandro

OBIETTIVI STRATEGICI E PRIORITARI ANNO 2021

Rispetto agli obiettivi strategici/operativi riportati nel piano della performance 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 in data 02/09/2021, così come modificato con delibera di Giunta Comunale n. 163 del 30/12/2021, ed assegnati per l'anno 2021 all'Area I – Amministrazione Generale si segnala:

Obiettivo n. 1/a – Ampliamento Albo dei volontari con inserimento nuove mansioni (es. cura del verde, lavori di piccola manutenzione e potenziamento servizi (es. sorveglianza in manifestazioni))

Personale coinvolto: Antonella Greggi

L'obiettivo è stato posto con la finalità di definire nuovi servizi da assegnare ai volontari per la gestione del territorio comunale e l'assistenza durante le manifestazioni locali.

Al fine di valutare la possibilità di ampliamento dei servizi si è resa necessaria una riunione con il Responsabile della Sicurezza per la verifica degli obblighi normativi da rispettare.

Posto che, sia per i volontari civici che per i Lavori di Pubblica Utilità, anch'essi attivati presso il Comune di Sabbioneta in base alla convenzione stipulata con il Tribunale di Mantova, devono essere applicate integralmente le disposizioni del D.Lgs. 81/08, si è ritenuto di escludere dalle possibili attività solidaristiche tutte quelle che comportano rischi particolari per la salute e/o sicurezza, come ad esempio uso di attrezzature per la manutenzione del verde e prodotti chimici, movimentazione manuale di carichi, allestimento di palchi, ecc..).

Nel rispetto dei dettami normativi sulla sicurezza dei volontari sono state implementate le attività di supporto alla Polizia Locale per il controllo varchi di accesso alla Città, in occasione delle manifestazioni fieristiche svoltesi a luglio e a ottobre 2021, nell'ambito delle disposizioni di legge collegate all'emergenza sanitaria da Covid 19.

Per quanto l'ampliamento dell'Albo dei volontari nel corso dell'anno 2021 vi sono state n. 5 nuove iscrizioni.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 2/a – Gestione informativa servizi dedicati all'utenza Covid-19

Personale coinvolto: Antonella Greggi



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

Con il perdurare dell'emergenza pandemica anche nell'anno 2021 è continuata la gestione dei servizi a sostegno dell'utenza colpita da Covid-19.

Sulla base degli elenchi ricevuti da Prefettura/Ats sono state predisposte e consegnate all'utenza lettere informative sui servizi attivati dal Comune, quali consegna dei farmaci e spesa a domicilio oltre che alla raccolta rifiuti differenziata.

Costante è stato il supporto telefonico all'utenza in difficoltà, sia a livello di informazioni che di sostegno psicologico.

In particolare le attività di consegna farmaci e spesa sono state assicurate grazie alla presenza e collaborazione della Protezione Civile di Asola, mentre per la raccolta rifiuti dedicata all'utenza Covid l'Ufficio Segreteria ha garantito il costante raccordo con Mantova Ambiente per la comunicazione degli indirizzi, per il monitoraggio circa il corretto funzionamento del servizio e per l'approvvigionamento degli appositi sacchi.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 1/b – Stabilizzazione nuova sede elettorale da utilizzarsi al posto dei seggi n. 1 e n. 2 delle Scuole di Sabbioneta.

Personale coinvolto:

Mantovani Alessandro

L'Amministrazione Comunale ha inteso stabilizzare nella sede di Palazzo Forti l'ubicazione dei seggi elettorali n. 1 e n. 2 in precedenza allestiti presso l'Edificio Scolastico posto in Piazza d'Armi al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche in occasione di consultazioni elettorali e referendarie. La finalità è stata raggiunta attraverso la procedura di individuazione dei nuovi locali da destinarsi in modo definitivo a sede di seggio e con la richiesta e l'ottenimento da parte della Prefettura della necessaria autorizzazione.

L'adeguamento per gli elettori alla nuova ubicazione dei seggi avrebbe dovuto avvenire mediante la stampa e la distribuzione di nuove tessere elettorali. Si è optato per altra soluzione, tale da consentire di raggiungere la finalità dell'allineamento in modo più agevole, ovvero mediante la stampa di etichette riportanti il nuovo indirizzo del seggio elettorale da applicarsi sulla tessera esibita dall'elettore al momento della votazione.

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 2/b – Formazione di nuovo personale di Ufficio Anagrafe.

Personale coinvolto:

Mantovani Alessandro



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

L'obiettivo è stato posto con la finalità di garantire la continuità dei servizi base indispensabili alla funzionalità dell'Ufficio (atti di morte, di nascita, carte di identità, certificati) per la sostituzione del Responsabile, unico dipendente in organico, in caso di assenza, e in preparazione del futuro Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Allo scopo è stato istruito personale afferente ad altri uffici che avrebbe dovuto essere di supporto per i Servizi Demografici. Tuttavia diverse determinazioni dell'Ente a livello organizzativo e altre problematiche non hanno consentito la stabilizzazione della situazione dell'Ufficio, ma la formazione del personale da parte del Responsabile è stata pienamente svolta. Nel mese di novembre è stata affiancata al Responsabile una unità di personale reperita tramite agenzia di lavoro temporaneo e il dipendente ha provveduto alla formazione di questa ulteriore figura, con la consapevolezza della temporaneità anche di questa soluzione, in attesa della indizione di pubblico concorso per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo da adibire a Servizi Demografici e URP.

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n.3/b – Ufficio accoglienza del cittadino (futuro Urp)

Personale coinvolto:
Mantovani Alessandro

Al fine di verificare le effettive esigenze dell'utenza nella giornata del sabato, è stato istituito, in via sperimentale, l'ufficio di accoglienza al pubblico, con la chiusura di tutti gli altri uffici.

Il dipendente dell'Ufficio Servizi Demografici ha portato avanti questo progetto di monitoraggio, tenendo un registro di tutte le richieste telefoniche e degli accessi dei cittadini, per comprendere la tipologia di necessità che si manifestano nella mattinata del sabato, nell'ottica futura di stabilire la sola apertura al pubblico dell'Urp-Servizi Demografici.

Nel contempo il dipendente, al fine di creare lo spazio fisico per il futuro Ufficio Relazioni con il pubblico, ha provveduto al riordino e al trasferimento degli atti di Stato Civile nell'ufficio adiacente all'Ufficio Anagrafe, creando un nuovo archivio.

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 1/c – Digitalizzazione dei Servizi Scolastici mediante attivazione servizio istanze on line e attivazione spid e cie per accesso da parte dei cittadini





COMUNE DI SABBIONETA

Personale coinvolto:

Antonella Greggi

Maria Teresa Pasquali

Susanna Davanzo

Nell'ambito del percorso di digitalizzazione che le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate ad attuare, l'Amministrazione Comunale ha inteso attivare il servizio di istanze on line dedicato ai servizi scolastici, con particolare riferimento al trasporto scolastico, refezione scolastica e prescuola.

L'obiettivo è stato posto con la finalità di ridurre al minimo l'utenza che si rivolge direttamente agli uffici comunali, utilizzando in autonomia gli strumenti on line messi a disposizione dall'Ente.

Gli adempimenti effettuati hanno riguardato in primis l'implementazione del sito istituzionale con l'acquisizione di piattaforma informatica dedicata alle istanze on line. A tale proposito è stato richiesto il preventivo di spesa alla ditta fornitrice dei programmi software del Comune di Sabbioneta, effettuato l'ordinativo ed organizzata la formazione del personale, fasi curate dal Responsabile di Area. La ditta ha provveduto ad attivare il portale "istanze on line", con accesso mediante SPID e CIE e in collaborazione con l'Ufficio Servizi Scolastici e l'Ufficio Segreteria sono state inserite le informazioni necessarie per accedere ai servizi e creati i modelli di richieste per consentire all'utenza di provvedere in autonomia. La fase di monitoraggio sulla funzionalità tecnica del portale è stata svolta dall'istruttore amministrativo dell'Ufficio Segreteria, mentre l'istruttoria, la verifica e l'approvazione delle istanze presentate dagli utenti è stata effettuata dall'Ufficio Servizi Scolastici che nel periodo di apertura delle richieste on line, dal 1 al 31 luglio 2021, ha garantito anche un costante supporto telefonico ai genitori in difficoltà rispetto alla nuova modalità di presentazione delle domande.

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 2/c – Predisposizione del Piano di diritto allo studio 2021-2022

Personale coinvolto

Maria Teresa Pasquali

L'Ufficio Servizi Scolastici ha provveduto ad acquisire dall'Istituto Comprensivo Marcaria Sabbioneta le richieste relative ai progetti individuati dai docenti per l'anno scolastico 2021-2022 e ad elaborare il nuovo piano per il diritto allo studio, comprendente anche tutte le iniziative e i servizi messi in campo dall'Amministrazione Comunale a sostegno della scolarità.



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

Il Piano è stato redatto entro il termine fissato del 30 novembre 2021.

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 3/c – Servizi cimiteriali – operazioni ordinarie di estumulazione e inumazione

Personale coinvolto

Maria Teresa Pasquali

Le azioni poste in essere dall'Ufficio nell'anno 2020 sono state dirette ad una verifica delle concessioni cimiteriali scadute per poter ovviare alla carenza di loculi nei quattro cimiteri del territorio comunale mettendone a disposizione di liberi.

Le fasi operative propedeutiche intraprese dall'Ufficio Servizi Cimiteriali sono state volte alla ricognizione delle concessioni cimiteriali scadute, alla redazione dei relativi elenchi e di avvisi informativi, che sono stati pubblicati all'Albo on line, sul sito web del Comune e affissi all'ingresso di ciascun cimitero. Su ogni loculo scaduto è stato affisso il relativo avviso, per un numero di 216 loculi complessivamente nei quattro cimiteri del territorio. Successivamente è cominciata la fase dei contatti con i familiari, l'invio della relativa documentazione e l'inizio della raccolta delle disposizioni in merito al rinnovo della concessione o all'estumulazione delle salme. Nell'anno 2021 l'Ufficio ha ultimato la raccolta relativa al rinnovo delle concessioni e ha affidato a ditta specializzata le operazioni di estumulazione e inumazione. Sono stati predisposti degli elenchi delle operazioni cimiteriali da effettuare e fissata la programmazione delle attività conseguenti. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo n. 4/c – Definizione della nuova convenzione annuale/pluriennale con la Fondazione Luigi Braga di Ponteterra

Personale coinvolto

Maria Teresa Pasquali

Nel comune di Sabbioneta, nella frazione di Ponteterra, è attiva da molto tempo la scuola parificata dell'infanzia "Luigi Braga", il cui Ente Gestore è la Fondazione "Luigi Braga", riconosciuta, ad ogni effetto, quale Ente con personalità giuridica di diritto privato, ai sensi dell'art.12 del Codice Civile e successivo D.P.R. 10.2.2000 n. 361.

La Scuola dell'Infanzia "L. Braga" è l'unica struttura presente sul territorio a fornire un servizio di accoglienza di bambini in età dai 24 ai 36 mesi, c.d. sezione "Primavera" e pertanto il suo funzionamento consente, arricchendo l'offerta, la fruizione della scuola dell'infanzia, in primo luogo, alle famiglie di Sabbioneta. L'Amministrazione ha inteso provvedere al rinnovo della convenzione con la Fondazione "Luigi Braga" per il solo anno scolastico 2021/2022, visto il perdurare della situazione di incertezza rispetto



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

alle condizioni sanitarie e di eventuali limitazioni agli spostamenti. La convenzione prevede il riconoscimento di un contributo economico suddiviso in una quota fissa ed una quota variabile in base a criteri premianti la qualità scolastica, fermo restando la possibilità di verifica delle condizioni dettate dal protrarsi dello stato emergenziale da Covid 19.

Il testo della convenzione è stato predisposto dall'Ufficio Servizi Scolastici, condiviso e accettato dal Presidente della Fondazione Braga ed approvato con delibera di Giunta n. 128 del 22/11/2021. Con determinazione n. 493 del 16/12/2021 è stato assunto il relativo impegno di spesa per l'erogazione del contributo previsto nei termini prescritti in convenzione.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 4/c – Sistemazione contratti di tutti gli inquilini degli alloggi popolari di Sabbioneta e Villa Pasquali.

L'obiettivo posto riguarda la sistemazione delle posizioni contrattuali degli inquilini degli alloggi di proprietà comunale (alloggi SAP), di cui n. 23 unità abitative ubicate a Sabbioneta presso l'edificio Palazzo Forti e n. 10 unità abitative ubicate a Villa Pasquali in una porzione del ristrutturato ex edificio scolastico.

Per tutti gli inquilini è stato effettuato il calcolo dell'affitto anno 2021, comunicato con lettera del 21/5/2021, verificate le posizioni contrattuali e debitorie ed apportati i relativi aggiornamenti. E' stata effettuata la proroga di n. 17 contratti di affitto e la stipula di n. 2 nuovi contratti, con relative registrazioni presso l'Agenzia delle Entrate. Obiettivo raggiunto.

Sabbioneta, 21/06/2022

Il Responsabile Area
Amministrazione Generale
Antonella Greggi



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta



COMUNE DI SABBIONETA

AREA TECNICA MANUTENTIVA E TUTELA DEL TERRITORIO

Relazione sull'attività svolta nell'anno 2020

Al Nucleo di Valutazione
SEDE

Oggetto: Relazione sul conseguimento obiettivi anno 2021.

PREMESSE E CONSIDERAZIONI:

La presente relazione fa seguito alla Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 02/09/2021 avente ad oggetto: "ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2021-2023"

Diviene indispensabile effettuare una premessa da parte della sottoscritta Responsabile sull'assegnazione e il raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2021:

- Dato atto della carenza di personale afferente codesta area, che già a far data dal 2019 ha visto diminuire le professionalità presenti nell'area tecnica, si rileva che la assunzione della dipendente D1 istruttore tecnico a tempo pieno è avvenuta a far data da aprile 2021. La nuova figura ha comportato sia un dispendio di tempo per la normale formazione, sia per il passaggio delle consegne che, ad oggi non è ancora stato completato;
- Nell'anno 2021, inoltre, sono stati emessi numerosi emendamenti, i quali hanno aperto la possibilità di accedere a cospicue tipologie di finanziamento (Regionali e Ministeriali) alle quali l'ente ha voluto aderire, attività che hanno comportato un importante aggravio della mole di lavoro in carico alla sottoscritta nell'ambito dei lavori pubblici.
- Pertanto tutto ciò considerato ci si è dedicati alle opportunità di finanziamento ed alla redazione degli atti collaterali che ne conseguono, dalle deliberazioni di atto di indirizzo , alla redazione delle procedure di affidamento delle progettazioni , alle deliberazioni di approvazione dei progetti, alla redazione degli atti di gara eccetera, tralasciando alcune attività facenti parte del piano delle performance che non erano assoggettate a scadenze inderogabili che avrebbero causato la perdita dei finanziamenti.
- **Si ritiene che tale piano avrebbe dovuto essere stato, nel tempo, adeguato, sulla base delle intervenute opportunità, andando a valorizzare le attività non ordinarie svolte dall'ufficio, vedasi mia comunicazione prot.n.9494 del 21/12/2021 che allego in copia.**

**RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI
OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2021.**

**AREA TECNICO MANUTENTIVA A)
AREA URBANISTICA B)**

STRUTTURA DELL'AREA

L' Area Tecnica Manutentiva e Tutela del Territorio - SUAP del Comune di Sabbioneta (Area 3) è così strutturata:

- Settore Gestione dei beni demaniali e patrimoniali e servizi 5 e 6.
- Settore viabilità, circolazione stradale e servizi connessi.
- Settore Territorio e Ambiente.

N° OBIETTIVO: 1 a

Peso: 30%

Nome obiettivo:

**INDIVIDUAZIONE DI PROGETTI CANDIDABILI A BANDI PER MANUTENZIONE E ILLUMINAZIONE DELLA
CINTA MURARIA SABBIONETANA**

Bando Borghi storici per un progetto totale di Euro 1.000.000,00

Le fasi da raggiungere si costituivano in:

- Individuazione di Liberi Professionisti in grado di realizzare progetti di manutenzione ed illuminazione della cinta muraria **15%**
- Affidamento incarico a liberi professionisti individuati per la progettazione delle opere di manutenzione e illuminazione della cinta muraria **15%**

Grado di raggiungimento:

Il progetto denominato MURA I LUCE è stato suddiviso in numero 3 lotti funzionali.

Le figure professionali sono state individuate dalla sottoscritta Responsabile e sono state affidate le fasi di progettazione definitiva dei 3 lotti funzionali con atto n. 237/2021 07/06/2021.

In conclusione l'obiettivo è stato pienamente raggiunto al 100%

N° OBIETTIVO: 2a

Peso: 20%

Nome obiettivo:

MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA' CICLOPEDONALE SUL CIRCUITO DEGLI ARGINELLI (Migliorare la viabilità ciclopeditone degli arginelli con realizzazione di aree di sosta attrezzate in prossimità degli snodi principali e definizione di modalità operative atte a migliorare la manutenzione del circuito degli arginelli, anche mediante il coinvolgimento di associazionismo e privati)

Le fasi da raggiungere si costituivano in:

Realizzazione di aree di sosta attrezzate 10%

Definizione di migliori modalità operative per la manutenzione del circuito degli Arginelli. 10%

Grado di raggiungimento:

Il progetto in argomento è stato approvato con deliberazione di G.C.48 il 13/05/2021, successivamente è stata espletata procedura di gara e sono stati aggiudicati i lavori con determinazione n. 367 in data 29/09/2021.

Successivamente la ditta aggiudicataria ha comunicato solo a far data dal 01/12/2021 la rinuncia all'appalto, pertanto si è proceduto alla nomina della seconda classificata con atto determina n. 461 del 02/12/2021; i lavori sono stati immediatamente consegnati ed iniziati vedi giusto verbale inizio dei lavori del 03/12/2021.

I lavori sono stati successivamente sospesi nel periodo invernale e sono in corso di ultimazione.

Relativamente alle definizioni di migliori modalità operative per la manutenzione del circuito degli Arginelli:

Premesso che:

- la manutenzione è a totale carico del Comune di Sabbioneta in quanto ente proprietario,
- considerato che non sono attive convenzioni con associazioni relative alla manutenzione del manufatto,
- Viste le limitate risorse di bilancio dedicate al capitolo stesso,

Si ritiene che questo ufficio abbia operato nel rispetto delle risorse assegnate, utilizzando tutta la disponibilità finanziaria messa a disposizione per la manutenzione degli argini stessi.

Si rileva, parallelamente, che non sia attribuibile alle competenze di questo ufficio promuovere migliori modalità operative per la manutenzione del manufatto, con la eventuale coinvolgimento di privati e/o associazioni, operazione di competenza della parte politica.

Non si può dunque commisurare quanto sia il grado di maturazione dell'obbiettivo.

N° OBIETTIVO: 3a

Peso: 30%

Nome obiettivo:

REDAZIONE DI UN PIANO DI LAVORI PUBBLICI PER QUANTO RIGUARDA LA SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE AMMALORATA, RIPASSO SEGNALETICA ORIZZONTALE ASSENTE (CON RIFERIMENTO ANCHE ALLE STRADE BIANCHE

Fase da raggiungere:

- | | |
|---|-----------|
| - Redazione relazione in merito allo stato attuale della segnaletica verticale e orizzontale | 10 |
| - Valutazione dei preventivi pervenuti | 10 |
| - Sistemazione cartelli piegati, storti e caduti senza sostituzione | 10 |

E' stato realizzato con la collaborazione dei cantonieri comunali un elenco suddiviso per località con la indicazione e l'elenco della segnaletica ammalorata da sostituire.

Con tale elenco è stata redatta una catalogazione riassuntiva per tipologia di cartello, elaborato dal quale sono emersi i numeri complessivi dei cartelli necessari già suddivisi per categoria.

Il 20/07/2021 sono stati richiesti i primi preventivi di spesa dai quali è scaturito un importo necessario all'acquisto della segnaletica.

L'amministrazione comunale ha reperito le risorse necessarie all'acquisto dei beni nel bilancio di previsione 2022, pertanto l'acquisto è stato effettuato in data 12/04/2022 con atto n. 81/2022, le operazioni di sostituzione e posa sono in corso di completamento.

In conclusione l'obiettivo, per quanto assegnato e per quanto compatibilmente realizzabile nell'anno 2021 (stante il mancato inserimento a bilancio delle somme necessarie all'acquisto dei beni) è stato pienamente raggiunto al 100%

N° OBIETTIVO: 4a

Peso: 20%

Nome obiettivo:

VERIFICA CADITOIE POSTE SUL TERRITORIO COMUNALE

Le fasi da raggiungere si costituivano in:

-Redazione piano operativo pluriennale suddiviso per frazioni	5
-Redazione di un piano triennale di manutenzione delle caditoie con particolare riferimento al centro storico	5
-Pulizia e ripristino del corretto funzionamento delle caditoie in base al programma annuale definito per territorio	5

Grado di raggiungimento:

Nell'anno 2021 è stato realizzato un primo stralcio dell'intervento di pulizia delle caditorie in particolare sono state pulite:

- tutto il centro storico di Sabbioneta
- zona lottizzazione Farina
- via Bibiena di Villa Pasquali
- frazione di Ponteterra
- Breda Cisoni via Mazzini

Negli anni successivi si provvederà, sempre per stralci funzionali, al completamento del passaggio delle operazioni di pulizia.

Sabbioneta, li 16.06.2022.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
(Geom. Raffaella Argenti)

QUADRO OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI ATTUAZIONE AL 1 DICEMBRE 2021						
PROGETTI	COSTI	ENTRATE			STATO DELLE PRATICHE	
		Contributo Regione Lombardia	TBEL	FONDI PSL - GAL		
1	Bando INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE TURISTICO CULTURALE DEI BORGHI STORICI					
	LOTTO 1: Manutenzione straordinaria, restauro e consolidamento delle mura	380.513,71 €				progetto definitivo già approvato con DGC, spedito in soprintendenza in luglio 2021
	LOTTO 2: Illuminazione scenografica "a strati"	572.521,75 €				progetto definitivo consegnato in soprintendenza in novembre 2021, pervenuto in comune in data
	LOTTO 3: Allestimento del centro di documentazione di porta Vittoria	46.964,54 €				progetto definitivo già approvato con DGC, spedito in soprintendenza in luglio 2021
	TOTALE	1.000.000,00 €	700.000,00 €	0,00 €	0,00 €	300.000,00 €
2	PERCORSO NATURALISTICO DEGLI ARGINELLI IN COMPLETAMENTO DEL SISTEMA UNICO DI PERCORRENZA ERIDANO	TOTALE				lavori affidati alla ditta PCP costruzioni a seguito di gara, inizio lavori entro il 4 dicembre, fine il prevista entro il 31 marzo. In data 01/12/21 la ditta PCP ha rinunciato all'appalto il 01/12/2021, il 02/12/21 ho riaggiudicato il tutto alla seconda classificata
		161.000,00 €			101.518,12 €	59.481,88 €
3	PALAZZO CAVALLEGGERO :RECUPERO DEL PIANO PRIMO					
	TOTALE	140.000,00 €	0,00 €		59.353,42 €	80.646,58 €
4	BANDO PICCOLI CIMITERI		20.000,00 €			serve predisporre progetto, CUP, affidamenti
5	BANDO ALLOGGI SAP PER CARENZE MANUTENTIVE		30.000,00 €			serve predisporre progetto, CUP, affidamenti
6	LEGGE REGIONALE 4/2021 - MESSA IN SICUREZZA CASERMA CARABINIERI	TOTALE	60.000,00 €			lavori affidati alla ditta Azimut, inizieranno a aprile 2022, fine lavori prevista da bando 30/10/2022
7	RIGENERAZIONE URBANA DELLA FRAZIONE DI VILLA PASQUALI					
		TOTALE	600.000,00 €	500.000,00 €	0,00 €	0,00 €
8	PROGETTO SCUOLE PER ADEGUAMNETO C.P.I plesso scolastico elementari e medie di sabbioneta	TOTALE	300.000,00 €			il progetto esecutivo porta la data del 2017. Ora serve verificare che non siano state modificate le normative legate ai Vigili del fuoco, va aggiornato il computo metrico ai prezzi correnti, pertanto va rivisto il progetto. Successivamnete sarà approvato dalla giunta comunale e andrà a gara.
9	RESTAURO E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE PONTE DI PORTA IMPERIALE	TOTALE	200.000,00 €			attendo progetto esecutivo per inviarlo formalmente alla soprintendenza, poi dovrà essere approvato dalla giunta e successivamente dovrà essere messo a gara

10	BANDO RI-GENERA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA CASERMA DEI CARABINIERI	TOTALE	200.000,00 €	DA CANDIDARE			serve incaricare il tecnico per progetto di fattibilità al fine di candidare al bando entro ilk
11	RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO DEL CENTRO DI RACCOLTA - CDR	TOTALE	400.000,00 €	0,00 €	0,00 €		serve incaricare il tecnico per progetto di fattibilità al fine di candidare il progetto a un bando
12	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE CON MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PERCORSO PEDONALE AI PIEDI DELLE MURA		AVVIATO ITER DI ACQUISIZIONE DAL DEMANIO				la procedura prevede la richiesta di sdemanializzazione del circuito attorno alle mura. La domanda caricata nel 2017 risulta carente di diverse particelle, pertanto va ricontrollata tutta la documentazione. Successivamente si avvierà l'iter col Demanio.
13	BANDO ILLUMINA PARTECIPAZIONE PER LA RIQUALIFICAZIONE DI TRATTI DI RETE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON ESTENSIONE DELLA RETE	XXXXXXX				XXXXXXX	il bando finanzia solo interventi di riqualificazione della rete di P.I. e, nel contempo, permette SOLO una estensione del 20% della rete sulla base del numero di punti luce riqualificati. Considerando che con Tea reteluce abbiamo già riqualificato tutto il territorio a LED circa 4 anni fa, ritengo che sia inutile riqualificare punti luce già riqualificati per i quali stiamo ancora pagando il rateo dell'investimento
14	PROGETTO DI ESTENSIONE DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON TEARETELUCE SPA	260.133,50 €.				260.133,50 €.	DA INIZIARE LA PROCEDURA
15	PROJECT FINANCING PER LA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA PALESTRA, SCUOLA MATERNA SABBIONETA, SCUOLA MATERNA BREDA CISONI	TOTALE	240.000,00 €			240.000,00 €	DA INIZIARE LA PROCEDURA
16	REALIZZAZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO	TOTALE	8.900.000,00 €				serve incaricare il tecnico per progetto di fattibilità al fine di candidare il progetto a un bando - manca titolo di proprietà o possesso del terreno, manca conformità urbanistica, il terreno ha sopra un vincolo di inedificabilità.
QUADRO OPERE PUBBLICHE DA CHIUDERE E RENDICONTARE							
17	ATTRACT	TOTALE	125.000,00 €	0,00 €	0,00 €	25.000,00 €	serve rendicontare entro il 31/12/2021 ma manca l'attivazione di pago PA su Globo e impresa in un giorno
18	LEGGE REGIONALE 9/2020 INTERVENTI PER LA RIPRESA ECONOMICA	TOTALE	200.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	i lavori sono finiti, ora manca la parte di rendicontazione
19	BANDO INCIDENTALITA'DI REGIONE LOMBARDIA PER LA MESSA IN SICUREZZA DI STRADE	TOTALE	84.500,00 €	0,00 €	0,00 €	48.500,00 €	Regione Lombardia ha fatto sopralluogo di verifica in data 18/11/2021, ora devo pagare tutti e rendicontare entro il 31 dicembre 2021
20	LEGGE 160/2019 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI TRATTI DI STRADE COMUNALI	TOTALE	100.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	serve rendicontare entro il 31/12/2021



Comune di Sabbioneta

Area Finanziaria Ecologia Tributi e Personale

P.zza Ducale n. 2

www.comune.sabbioneta.mn.it

RELAZIONE ANNUALE – ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2021

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE E CIMITERIALI

Responsabile Rag. Mirella Cimardi

L' Area Finanziaria del Comune di Sabbioneta è così strutturata:

- Settore Risorse Finanziarie (Ragioneria)
- Personale (gestione presenze – contratti – fondo incentivante - cedolini)
- Settore ecologia rifiuti e tributi

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 95 del 03/09/2021 avente ad oggetto “ Esame ed approvazione del piano delle Performance e del Piano Esecutivo di gestione per il triennio 2020/2022” e la successiva delibera di Giunta Comunale n. 163 del 30/12/2021 con la quale è stata approvata la modifica al Piano delle Performance 2021 .

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

OBIETTIVI GESTIONALI : si afferma che le scadenze di legge e quelle ulteriori fissate dai regolamenti e dalle novità normative entrate in vigore nell'anno 2021, sono state tutte espletate nei termini indicati .

OBIETTIVI STRATEGICI e PRIORITARI assegnati :

Oltre agli obiettivi di mantenimento/funzionamento, previsti dalla declaratoria delle attività, sono stati condivisi e assegnati i seguenti obiettivi strategici e prioritari da perseguire durante l'esercizio solare 2021:

Settore Finanziario e Personale

Obiettivo 1a

Descrizione obiettivo : STABILIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL SISTEMA DI PAGAMENTO PAGO PA COME UNICO STRUMENTO DI PAGAMENTO DEI SERVIZI EROGATI DAL COMUNE ED INFORMATIVA PUBBLICA CIRCA QUESTA POSSIBILITA' AI CITTADINI

Peso dell'obiettivo : 20% Soggetti coinvolti : Pezzini Giulia – Tonini Eleonora

Indicatori : Avviare il nuovo sistema di pagamento Pago-Pa

Tempi di realizzo previsti : 31/12/2021

Risultati attesi :

- Attivazione portale Pago Pa e attività di formazione ai dipendenti del Comune per l'elaborazione e l'invio degli avvisi (peso 10%)
- Attivazione SPID e app IO (peso 5%)
- Richiesta contributo “fondo innovazione digitale” (peso 5%)

Grado di attuazione delle fasi operative riferite all'obiettivo : 100%

Obiettivo 2a

Descrizione obiettivo : STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE DEGLI UFFICI COMUNALI, DOPO I PENSIONAMENTI E DOPO IL PERIODO DI PANDEMIA, SECONDO LE ESIGENZE PROGRAMMATICHE DELLA AMMINISTRAZIONE

Peso dell'obiettivo : 15% Soggetti coinvolti : Cimardi Mirella

Indicatori : Assumere nuovo personale a tempo determinato ed indeterminato in sostituzione al personale cessato per pensionamento e del personale in congedo per maternità

Tempi di realizzo previsti : 31/12/2021

Risultati attesi :

- Verifica capacità assunzionale e copertura finanziaria (peso 5%)
- Predisposizione atti di Giunta e convenzioni (peso 5%)
- Assunzione personale e attivazione posizioni contributive (peso 3%)
- Redazione e sottoscrizione contratto di assunzione (2%)

Grado di attuazione delle fasi operative riferite all'obiettivo : 100%

Obiettivo 3a

Descrizione obiettivo : PREDISPOSIZIONE PUNTUALE DEL MATERIALE ECONOMICO-FINANZIARIO NECESSARIO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI INDIRIZZO (GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE)

Peso dell'obiettivo : 20% Soggetti coinvolti : Cimardi Mirella

Indicatori : Predisposizione degli atti propedeutici agli organi amministrativi al fine di agevolare i lavori degli organi amministrati

Tempi di realizzo previsti : 31/12/2021

Risultati attesi :

- Redazione puntale degli atti utili alle attività amministrative e di indirizzo (atti di Giunta e Consiglio) (peso 5%)
- Redazione e approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione 2022/2024 entro il 31/12/2021 (peso 15%)

Grado di attuazione delle fasi operative riferite all'obiettivo : 100%

Settore Ecologia

Obiettivo 1b

Descrizione obiettivo : GESTIONE NUOVA RACCOLTA PANNOLINI E PANNOLONI

Peso dell'obiettivo : 10% Soggetti coinvolti : Tizzi Claudia

Indicatori : Migliorare il servizio di raccolta differenziata del secco.

Tempi di realizzo previsti : 31/12/2021

Risultati attesi :

- Posizionamento nuovi contenitori del secco per la raccolta di pannolini e pannolini sul territorio comunale (peso 5%)
- Distribuzione chiave ai cittadini richiedenti per l'apertura dei cassonetti posti sul territorio comunale (peso 3%)
- Informativa ai cittadini sul corretto utilizzo dei contenitori e sull'effetto che la raccolta avrà sulla nuova tassazione a corrispettivo (peso 2%)

Grado di attuazione delle fasi operative riferite all'obiettivo : 100%

Settore Tributi

Obiettivo 1c

Descrizione obiettivo : APPROVAZIONE PEF RIFIUTI 2021 E PASSAGGIO A CORRISPETTIVO DELLA TASSA RIFIUTI

Peso dell'obiettivo : 30% Soggetti coinvolti : Cimardi Mirella

Indicatori : Approvazione del Piano Economico Finanziario dei rifiuti secondo il metodo ARERA per l'anno 2021 e passaggio a corrispettivo della tassa rifiuti

Tempi di realizzo previsti : 31/06/2021

Risultati attesi :

- Approvazione PEF rifiuti 2021 con predisposizione atti di validazione e relazioni allegate secondo le metodologia ARERA (peso 5%)
- Predisposizione nuovo Regolamento per la gestione del corrispettivo rifiuti in luogo della TARI (peso 10%)
- Invio documentazione e dati propedeutici alla definizione delle nuove tariffe corrispettivo TIA per le utenze domestiche e non domestiche (peso 10%)
- Predisposizione atti di Consiglio per l'approvazione del PEF, del Regolamento Corrispettivo e delle nuove tariffe TIA e conseguente approvazione in Consiglio Comunale entro il 30.06.2021 (peso 5%)

Grado di attuazione delle fasi operative riferite all'obiettivo : 100%

Obiettivo 2c

Descrizione obiettivo : DEFINIZIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI SABBIONETANE COLPITE DALLA CRISI ECONOMICA CONSEGUENTE ALLA PANDEMIA DA COVID-19

Peso dell'obiettivo : 5% Soggetti coinvolti : Tizzi Claudia

Indicatori : Sostegno alle attività commerciali in campo tributario

Tempi di realizzo previsti : 31/12/2021

Risultati attesi :

- Analisi delle attività colpite dalla crisi economica conseguenti la pandemia da Covid-19 e verifica delle possibili incidenze sul bilancio comunale (peso 3%)
- Approvazione agevolazioni tributarie a sostegno delle attività commerciali (peso 2%)

Grado di attuazione delle fasi operative riferite all'obiettivo : 100%

DOTAZIONE ORGANICA

L'Area Finanziaria nell'anno 2021 ha avuto a disposizione le seguenti risorse umane :

Istruttore contabile – cat. C – responsabile di procedimento relativamente al settore tributi

Istruttore contabile – cat. C – addetto al servizio ragioneria e personale

Sabbioneta, li 16/06/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Mirella rag. Cimardi



RELAZIONE ANNUALE

OBIETTIVI STRATEGICI

ANNO 2021

Area Servizi Turistici e Attività Culturali attuazione obiettivi

SOMMARIO

Sommario

Premessa	1
L'organigramma dell'Area Servizi Turistici e Attività Culturali	3
Informazioni di contatto	13

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

Premessa

ELEMENTI STRATEGICI DI RILIEVO

L'anno 2021 ha rappresentato un anno di importante transizione dopo l'impatto pandemico che ha grandemente colpito il settore turistico - culturale. Nel corso dell'esercizio 2021 sono riprese in modo quasi del tutto regolare le arrivate di tutti i settori contestualmente ad importanti opportunità di crescita e sostegno offerte per il settore dal Governo e dai soggetti istituzionali competenti per il territorio. Questa relazione intende garantire una idonea sintesi della presentazione della struttura comunale "Area Servizi Turistici e Attività Culturali", evidenziando le caratteristiche e le professionalità che la compongono e gli obiettivi sostanziali che, nel proprio insieme, la struttura ha espletato, sulla base degli indirizzi espressi dagli Organi di Governo, con proprie specifiche deliberazioni e, nella fattispecie, attraverso la DGC n. 105/2021 recante "APPROVAZIONE SCHEMA DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S.) 2922-2024 (ART. 170 DEL .LGS. N. 267/2000)" e DGC n.95/2021 recante "ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2021-2023";

ELEMENTI FINANZIARI DI RILIEVO

L'Area, attraverso la stretta e, gradualmente, sempre più coerente/efficace collaborazione orizzontale tra gli uffici di riferimento, all'uopo, ha gestito le risorse finanziarie assegnate nell'ambito del bilancio di previsione 2021. Ha inoltre partecipato a progetti strategici, di tipo trasversale, finalizzati alla valorizzazione di Sabbioneta e del contesto territoriale di riferimento, con particolare attenzione alle azioni di promozione e valorizzazione del turismo e del sito UNESCO Mantova e Sabbioneta.

ELEMENTI OPERATIVI DI RILIEVO

La struttura opera attraverso un istruttore direttivo, responsabile di Area. Il servizio di gestione della biblioteca comunale è affidata tramite apposita procedura di appalto del servizio a PANTACON SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE IMPRESA SOCIALE, per l'esercizio 2021. I servizi di biglietteria turistica e gestione dei monumenti, sono affidati alla Associazione Pro Loco di Sabbioneta, nelle more della prevista prossima costituzione della Fondazione di partecipazione "Sabbioneta Heritage".

La struttura (Area) gestisce i predetti settori più strettamente, coerenti con le proprie competenze, in materia di servizi culturali e turismo, si occupa altresì di ulteriori materie di carattere affine, come la gestione delle attività universitarie, previste in collaborazione e, convenzione, con Atenei italiani e stranieri, presso la sede di palazzo Forti, coordinando altresì, d'altro canto, i rapporti con le società e le associazioni sportive, anche in relazione all'utilizzo di impianti sportivi in essere sul territorio amministrativo.

Cristina Valenti
Responsabile Area Servizi Turistici e Attività Culturali
22 giugno 2022

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

L'AREA SERVIZI TURISTICI E ATTIVITÀ CULTURALI

L'Area Servizi Turistici e Attività Culturali è stata costituita, con la attuale conformazione, nel gennaio 2015. Strutturata in diverse unità operative, abbraccia molteplici ambiti di intervento, gestendo servizi diversi, rivolti sia al cittadino, che all'utente esterno (visitatore/turista/studente), in ambito locale, nazionale e internazionale.

L'Area è costituita da un dipendente comunale, con qualifica di istruttore direttivo (cat. D4 E), responsabile di Area e, da ulteriori collaboratori, esterni che gestiscono i servizi affidati in appalto o in concessione a Società esterne.

La struttura è supportata da un Volontario (Cultura), selezionato nell'ambito del Servizio Civile Universale (SCANCI Lombardia), capace di garantire un ulteriore importante e continuativo sostegno operativo agli uffici, per l'anno 2021.

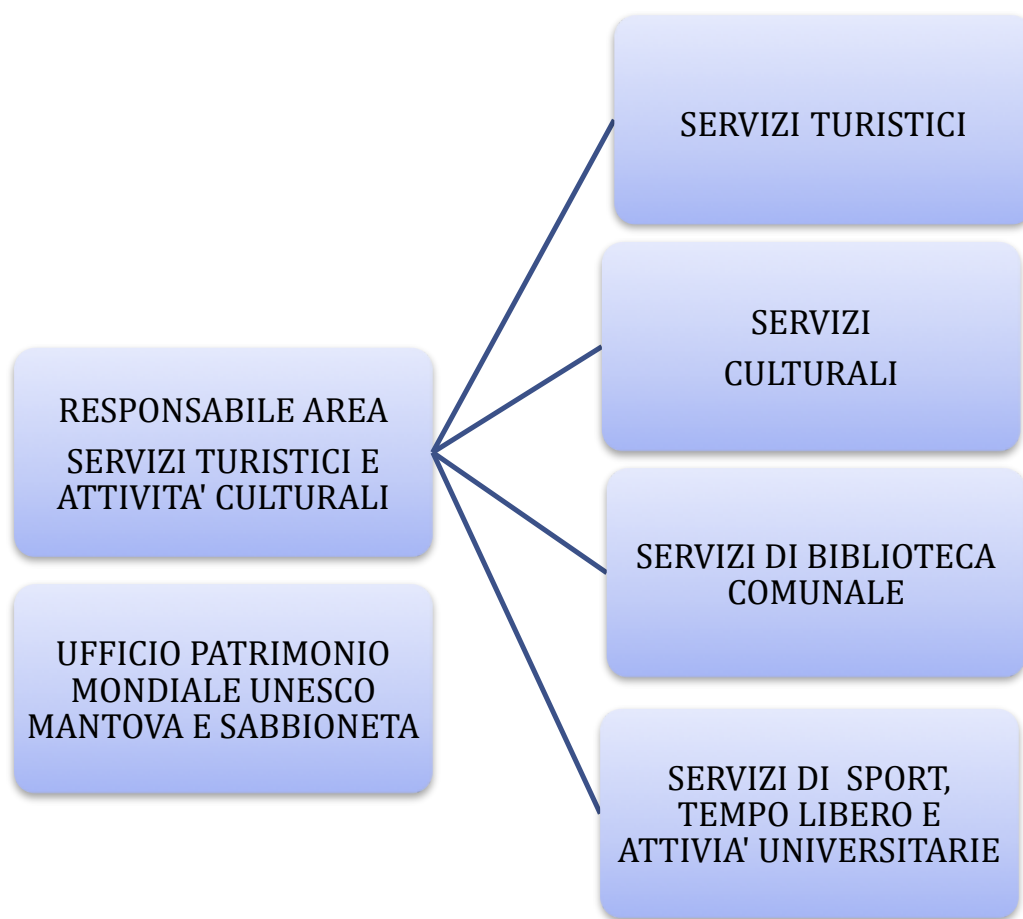
I principali uffici e ambiti di intervento afferenti all'Area sono:

- Manifestazioni culturali
- Servizi Turistici
- Ufficio Patrimonio Mondiale UNESCO Mantova e Sabbioneta
- Biblioteca comunale
- Sport, politiche giovanili, tempo libero, attività universitarie, progetti europei.

L'Area servizi turistici e attività culturali ha sede unica e distaccata rispetto al Municipio ed è localizzata presso l'edificio di palazzo Forti, locato in Via Accademia 6, L'edificio è destinato allo svolgimento delle predette funzioni strategiche ed operative, in attuazione di quanto disposto dalla Giunta comunale con deliberazione n. 165/2005.



L'organigramma dell'Area Servizi Turistici e Attività Culturali



RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

GLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA SERVIZI TURISTICI E ATTIVITÀ CULTURALI PER L'ESERCIZIO 2021 - DESCRIZIONE, INDICATORI, RISULTATI ATTESI E PESO OBIETTIVO

OBIETTIVO N.1 A-PESO OBIETTIVO 20 % DI CUI 10% +10%

Nome obiettivo: OTTIMIZZAZIONE INFORMAZIONI TURISTICHE UNIVOCHE MEDIANTE PIATTAFORME COMUNICATIVE ONNICOMPRESIVE DI TUTTE LE REALTÀ TURISTICHE SABBIONETANE - *Previsto nel DUPS al programma:* MISSIONE 07 – TURISMO - PROGRAMMA 01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO - **Indicatori:** Realizzazione nuovo portale turistico Visitsabbioneta e ottimizzazione informazioni presenti sui diversi siti web di carattere turistico che riguardano la città di Sabbioneta. **Risultati attesi:** 1) Realizzazione nuovo portale turistico Visitsabbioneta e ottimizzazione informazioni presenti sui diversi siti web di carattere turistico che riguardano la città di Sabbioneta - 2) Affidamento servizio di realizzazione del nuovo portale turistico Visitsabbioneta e relativo servizio di gestione, aggiornamento e hosting. - **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

OBIETTIVO N.2 A- PESO OBIETTIVO 15% DI CUI 10%+5%

NOME OBIETTIVO: SVILUPPO DI COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI CON LE CITTÀ DI MANTOVA E DI PARMA, PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PROMOZIONALI, TURISTICI E CULTURALI - *PREVISTO NEL DUPS AL PROGRAMMA:* MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE - **INDICATORI** : NORMALIZZAZIONE DEI CONTATTI CON ENTRAMBE LE CITTÀ, RECEPIMENTO DELLE LORO DISPONIBILITÀ E PREDISPOSIZIONE ACCORDI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI PROMOZIONALI- **RISULTATI ATTESI** :AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI LOCALI E REGIONALI RAGGIUNTO SÌ/NO COLLABORAZIONE CON I SOGGETTI CHE HANNO IN CARICO L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI - **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

OBIETTIVO N.3 A- PESO OBIETTIVO 30% DI CUI 15%+10%+5%

Nome obiettivo: COSTITUZIONE DELLA "FONDAZIONE SABBIONETA HERITAGE " - *Previsto nel DUPS al programma* : MISSIONE 07 – TURISMO - PROGRAMMA 01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO - **Indicatori** : Costituire una Fondazione di partecipazione disciplinate dal codice civile, dagli articoli 1 e seguenti del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361 nonché dal D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (c.d. Codice del Terzo Settore) - **Risultati attesi:** 1) Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla costituzione di una Fondazione di partecipazione; 2) Definizione delle modalità di attuazione della nuova Fondazione e studio preliminare di fattibilità; 3) Affidamento servizi di assistenza tecnico-professionale. **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

OBIETTIVO N.4A- PESO OBIETTIVO 15% DI CUI 15%

Nome obiettivo: ORGANIZZAZIONE E STRUTTURAZIONE DEGLI EVENTI INTERNAZIONALI DI CONIFA (2022) E DEI TEATRI STORICI D'EUROPA (2021- 2022) - **Previsto nel DUPS al programma :** MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI - PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE/MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO - PROGRAMMA 02 GIOVANI - **Indicatori :** Organizzare gli eventi internazionali Conifa e dei teatri storici d'Europa - **Risultati attesi :** Presa dei contatti e primi accordi per l'organizzazione degli eventi Conifa e Teatri storici d'Europa. **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

OBIETTIVO N.5A - PESO OBIETTIVO 10% DI CUI 10%

Nome obiettivo: CREAZIONE DI UN PORTALE ON-LINE DEDICATO ALLA MODULISTICA DEL SETTORE CULTURA, TURISMO ED EVENTI” - **Previsto nel DUPS al programma :** MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI. **INDICATORI:** Creare un portale on line al quale poter accedere per effettuare le istanze di competenza del settore culturale e turistico - **Risultati attesi:** Definizione struttura logica ed i contenuti che dovranno essere inseriti e pubblicati sul portale on – line dedicato che verrà realizzato nell'anno 2022. - **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

OBIETTIVO N.1B - PESO OBIETTIVO 10% DI CUI 10%

Nome obiettivo: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI - **Previsto nel DUPS al programma :** MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI - PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE - **Indicatori :** Affidare la gestione dei servizi bibliotecari annuale in attesa di poter effettuare la gara per l'affidamento pluriennale - **Risultati attesi:** Predisposizione atti propedeutici all'affidamento della gestione dei servizi bibliotecari - **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

Ai fini di garantire opportuno riscontro agli obiettivi assegnati all'Area per l'esercizio 2021, si riporta di seguito nota di dettaglio, esplicitante il livello di avanzamento raggiunto ed eventuali ulteriori elementi, caratterizzanti le azioni previste:

OBIETTIVO N.1 A

Nome obiettivo: OTTIMIZZAZIONE INFORMAZIONI TURISTICHE UNIVOCHE MEDIANTE PIATTAFORME COMUNICATIVE ONNICOMPRESIVE DI TUTTE LE REALTA' TURISTICHE SABBIONETANE - *Previsto nel DUPS al programma:* MISSIONE 07 – TURISMO - PROGRAMMA 01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

Sintesi attività realizzate: L'intervento ha previsto la realizzazione del nuovo portale turistico Visitsabbioneta (www.visitsabbioneta.it) e ottimizzazione delle informazioni presenti sui diversi siti web di carattere turistico che riguardano la città di Sabbioneta. In relazione all'esercizio di riferimento 2021, il progetto è stato complessivamente attivato mediante la attuazione dell'obiettivo, ovvero, attraverso affidamento del servizio all'operatore individuato in Studio Indaco Snc, che ha previsto la complessiva realizzazione di un sito web responsivo, up to date, ottimizzato per i motori di ricerca, capace di sfruttare al meglio le innovazioni degli sviluppatori, dotato dei seguenti principali moduli tematici: 1) Startup e struttura di base (Home, elaborazione della grafica ed elementi di base); 2) Mappa interattiva in home; 3) Modulo Storia, Cultura e Territorio; 4) Modulo Ospitalità; 5) Modulo News ed Eventi; 5) Modulo Come Visitare; 6) Lingua inglese. Da quanto premesso consegue che attraverso il suddetto intervento si sono raggiunte le due principali condizioni previste dalla Amministrazione in fase di assegnazione degli obiettivi, ovvero: 1) Affidamento servizio di realizzazione del nuovo portale turistico Visitsabbioneta e relativo servizio di gestione, aggiornamento e hosting; 2) Avviamento intervento di raccordo per l'ottimizzazione delle informazioni presenti sui diversi siti web di carattere turistico che danno informazioni sulla città di Sabbioneta.

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE FASI PREVISTE: ATTUATO 100%

ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

ATTI DELIBERATIVI DI INDIRIZZO POLITICO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 17/2021 - "PROGETTO PER LA GESTIONE E COMUNICAZIONE STRATEGICA INTEGRATA DEL PATRIMONIO STORICO - ARTISTICO/ MONUMENTALE DELLA CITTA' DI SABBIONETA - INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE"

DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE

DETERMINAZIONE n. 254 / 2021 - REALIZZAZIONE SITO WEB - PORTALE TURISTICO SABBIONETA AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO A STUDIO INDACO S.N.C. DI MARCO ZOLIN E MARCO DI PADOVA - CODICE CIG ZA832181D1.

OBIETTIVO N.2 A

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

Nome obiettivo: SVILUPPO DI COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI CON LE CITTÀ DI MANTOVA E DI PARMA, PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PROMOZIONALI, TURISTICI E CULTURALI - **Previsto nel DUPS al programma:** MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI / PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE / **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

Sintesi attività realizzate: Il Comune di Sabbioneta ha mantenuto e attivato nel corso dell'anno 2021 relazioni e sinergie di collaborazione con i vicini poli urbani di Mantova e Parma attraverso lo sviluppo di progettazioni coordinate e congiunte, che hanno permesso di sviluppare nuovi interventi progettuali nel contesto del sito Unesco Mantova e Sabbioneta, da una parte e, nell'ambito del progetto Parma Capitale Italiana della Cultura 20+21, iterato per l'esercizio 2021, dall'altra. Il ruolo strategico e baricentrico della città di Sabbioneta ha inoltre previsto lo Sviluppo di progettazioni ulteriori e accordi territoriali ulteriori atti a valorizzare gli ambiti intermedi e di collegamento con le città di Parma e Mantova. Il Comune di Sabbioneta ha infatti aderito nel corso dell'esercizio 2021 al progetto "Nobili Segni - Cammini popolari e palazzi popolari nelle terre dei Gonzaga", promosso dal Comune di Mantova e al protocollo di intesa per l'avvio del "Progetto sperimentale pilota R.O.B.IN per la riserva MAB UNESCO "Po Grande", quest'ultimo poi formalmente ratificata all'inizio dell'anno 2022. Gli interventi si sono attuati secondo gli obiettivi assegnati ovvero attraverso 1)Affidamento dei servizi di attuazione dei progetti locali e Regionali ; 2) Collaborazione con i soggetti che hanno in carico l'attuazione dei progetti.

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE FASI PREVISTE: ATTUATO 100%

ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

ATTI DELIBERATIVI DI INDIRIZZO POLITICO

1. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.10/2022 - APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA PER L'AVVIO DEL PROGETTO SPERIMENTALE PILOTA R.O.B.IN (RETE OPERATIVA DI BACINO INTERREGIONALE) PER LA RISERVA MAB UNESCO "PO GRANDE" TRA AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO, AIPO, I COMUNI DI CASALMAGGIORE, SAN DANIELE PO, SABBIONETA, VIADANA, SORBOLO MEZZANI, SISSA TRECASALI, COLORNO, BORETTO, BRESCELLO, LUZZARA, DOSOLO, GUASTALLA, GUALTIERI, POMPONESCO, ROCCABIANCA, POLESINE ZIBELLO
2. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 93 /2021 - "BANDO VIAGGIO IN LOMBARDIA - TERZA EDIZIONE" - INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE IN MERITO ALLA PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI SABBIONETA ALLA CANDIDATURA DEL PROGETTO "NOBILI SEGNI. CAMMINI POPOLARI E PALAZZI DI POTERE NELLE TERRE DEI GONZAGA" E APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO DI PARTENARIATO"
3. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 178/2019 - ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA AL SINDACO AFFINCHÉ INOLTRO LA RICHIESTA DI ADESIONE PER PARMA 2020 COME SOCIO SOSTENITORE

DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE

1. DETERMINAZIONE N. 175/2022 - SERVIZIO DI ASSISTENZA E LICENZA PER NUMERO 2 STAZIONI CONTABICICLETTE AUTOALIMENTATE, LUNGO LA CICLOVIA MANTOVA E SABBIONETA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "NOBILI SEGNI. CAMMINI POPOLARI E PALAZZI DI POTERE NELLE TERRE DEI GONZAGA"

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

FINANZIATO DA REGIONE LOMBARDIA A VALERE SUL BANDO "VIAGGIO IN LOMBARDIA", TERZA EDIZIONE.
- AFFIDAMENTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA MEPA CON UN UNICO OPERATORE A ZIBONI TECHNOLOGY
SRL CIG ZF236443B9 - CUP C39J21043630006
2. DETERMINAZIONE N. 59/2021 - COMITATO PER PARMA 2020+21 -ADESIONE DEL COMUNE DI SABBIONETA
IN QUALITÀ DI SOCIO SOSTENITORE - ESERCIZIO 2021

OBIETTIVO N.3 A

Nome obiettivo: COSTITUZIONE DELLA "FONDAZIONE SABBIONETA HERITAGE" - *Previsto nel DUPS al programma* : MISSIONE 07 – PROGRAMMA 01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
RESPONSABILE OBIETTIVO: CRISTINA VALENTI

Sintesi attività realizzate: Percorso amministrativi e procedimentale per addivenire alla costituzione della "Fondazione Sabbioneta Heritage". La Fondazione rappresenta un progetto in linea con le più avanzate esperienze italiane e internazionali nella gestione e valorizzazione del patrimonio artistico e monumentale, gestendo un sistema museale unico costituito dal patrimonio artistico e monumentale affidato dal Comune di Sabbioneta, dalla Pro Loco e dalla Parrocchia di Sabbioneta in un'ottica di uso ottimale delle risorse, massimizzazione dell'efficienza e impiego delle best practices in tema di comunicazione e valorizzazione del territorio e della sua straordinaria ricchezza storica, artistica e culturale. In relazione all'esercizio di riferimento 2021, il progetto è stato complessivamente attivato mediante la definizione dei passaggi procedurali sostanziali coincidenti con la definizione della formula finale dello Statuto della costituenda Fondazione e il percorso di confronto pubblico tra le parti. Tale percorso è stato tracciato anche attraverso i seguenti atti fondamentali degli Organi di Governo della città di Sabbioneta. Gli obiettivi sono stati raggiunti attraverso la attuazione dei seguenti previsti step: 1) Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla costituzione di una Fondazione di partecipazione; 2) Definizione delle modalità di attuazione della nuova Fondazione e studio preliminare di fattibilità; 3) Affidamento servizi di assistenza tecnico-professionale. Il percorso di Costituzione della Fondazione "Sabbioneta Heritage" si completerà il 29 giugno 2022 mediante la Stipula dell'atto costitutivo. Il percorso ha previsto l'affiancamento e il supporto da parte di esperti in ambito giuridico ed economico—amministrativo, nei termini di cui ai seguenti atti di riferimento.

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE FASI PREVISTE: ATTUATO 100%

ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

ATTI DELIBERATIVI DI INDIRIZZO POLITICO

1. DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18 / 2022- ADESIONE DEL COMUNE DI SABBIONETA IN QUALITÀ DI SOCIO FONDATORE ALLA COSTITUENDA "FONDAZIONE SABBIONETA HERITAGE";

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

2. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 67 / 2022 - STATUTO FONDAZIONE "SABBIONETA HERITAGE" (ENTE DEL TERZO SETTORE) - APPROVAZIONE;
3. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - N. 138 / 2021 - APPROVAZIONE, IN VIA PRELIMINARE E, TRANSITORIA, DI NUOVA ULTERIORE PROPOSTA DI STATUTO PER LA COSTITUZIONE DELLA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE "SABBIONETA HERITAGE", COME DISCIPLINATA DAL CODICE CIVILE, DAGLI ARTICOLI 1 E SEGUENTI DEL D.P.R. 10 FEBBRAIO 2000, N. 361, NONCHÉ DAL D.LGS. 3 LUGLIO 2017, N. 117;
4. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 111 / 2021 - ASSISTENZA E SUPPORTO ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AI FINI DELLA VERIFICA DI ADEGUATA MOTIVAZIONE NELLE FASI DI VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI ECONOMICI, PATRIMONIALI E GESTIONALI SUL BILANCIO COMUNALE IN ORDINE ALLA COSTITUZIONE DELLA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE "SABBIONETA HERITAGE" - INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE;
5. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.106/2021 - EVENTO PRESENTAZIONE FONDAZIONE SABBIONETA HERITAGE- -8 OTTOBRE 2021 -INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE;
6. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 58 / 2021 - APPROVAZIONE, IN VIA PRELIMINARE E, TRANSITORIA, DI PROPOSTA DI STATUTO PER LA COSTITUZIONE DI UNA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE, COME DISCIPLINATA DAL CODICE CIVILE, DAGLI ARTICOLI 1 E SEGUENTI DEL D.P.R. 10 FEBBRAIO 2000, N. 361, NONCHÉ DAL D.LGS. 3 LUGLIO 2017, N. 117;

DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE

1. DETERMINAZIONE N. 437 / 2021 - ASSISTENZA E SUPPORTO, ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO, AI FINI DELLA VERIFICA DI, ADEGUATA MOTIVAZIONE NELLE FASI DI VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI ECONOMICI, PATRIMONIALI E GESTIONALI SUL BILANCIO COMUNALE IN ORDINE ALLA COSTITUZIONE DELLA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE - AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO A RA - REVISORI ASSOCIATI - CIG ZC23407CF9
2. In attuazione della deliberazione della Giunta comunale n.106/2021 le determinazioni n. 393/2021, n. 398/2022, n. 401/2021, n. 402/2021, n.422/2021, n. 428/2021.

OBIETTIVO N.4A

Nome obiettivo: ORGANIZZAZIONE E STRUTTURAZIONE DEGLI EVENTI INTERNAZIONALI DI CONIFA (2022) E DEI TEATRI STORICI D'EUROPA (2021- 2022) - **Previsto nel DUPS al programma :** MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI - PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE. -**RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

Sintesi attività realizzate: L'intervento ha previsto la complessiva programmazione, definizione e organizzazione dell'evento intercontinentale Conifa Football Strategy Days 2022, e della Assemblea generale di PERSPECTIV - Associazione dei teatri di Europa. Entrambi gli eventi programmati e, quindi, la Conferenza generale di PERSPECTIV - Associazione dei teatri storici di Europa (6-9 ottobre 2022) e Conifa Football Strategy Days (22-24 aprile 2022) hanno subito un netto spostamento verso l'esercizio 2022, in ragione della crisi pandemica, considerata la complessità degli eventi e la provenienza internazionale della quasi totalità dei partecipanti. Nel corso dell'anno 2021 sono stati tuttavia definiti e gestiti i termini generali di

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

organizzazione di entrambi i progetti anche attraverso riunioni, incontri e momenti di confronto tra le parti interessate, sono stati definiti i contatti con i partecipanti stranieri e sono state appurate e accertate le relative modalità di partecipazione. Sono state altresì definite le necessarie variazioni di bilancio, ai fini di garantire i fondi necessari alla organizzazione di entrambi gli eventi. Il progetto Conifa Strategy Days 2022 e' stato infine di fatto attuato nel periodo 22-24 aprile 2022.

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE FASI PREVISTE: ATTUATO 100%

ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

ATTI DELIBERATIVI DI INDIRIZZO POLITICO

1. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 18/2022 DEL 17/02/2022 RECANTE AD OGGETTO "CONIFA - FOOTBALL STRATEGY DAYS (FSD)" - SABBIONETA, 22-23-24 APRILE 2022 - APPROVAZIONE E INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE IN MERITO ALLA ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO";

DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE

1. Determinazioni inerenti la organizzazione dell'evento Conifa Football Strategy Days 2022: n.133/2022, n.155/2022, n.156/2022, n.. 166/2022, n.167/2022, n.168/2022, n.169/2022, n. 170/2022,n.171/2022, n.172/2022, n.173/2022, n. 174/2022 .

OBIETTIVO N.5A

Nome obiettivo: CREAZIONE DI UN PORTALE ON-LINE DEDICATO ALLA MODULISTICA DEL SETTORE CULTURA, TURISMO ED EVENTI" - **Previsto nel DUPS al programma :** MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI - PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

RESPONSABILE OBIETTIVO: CRISTINA VALENTI

Sintesi attività realizzate: l'intervento ricade nel più ampio progetto di costituzione del nuovo sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze all'Ente, facente capo all'Area Digitalizzazione- Comunicazione-RTD. L'Area Servizi turistici e attività culturali partecipa, di fatto, alle fasi generali di confronto e, trasversali, di propria diretta competenza, mediante la collaborazione nei contesti di compilazione dei dati e delle informazioni inerenti la modulistica di propria diretta competenza e le modalità di relativa fruizione della stessa da parte degli utenti afferenti al settore. L'intervento ha previsto in particolare oltre alle suddette azioni sinergiche e trasversali alle diverse strutture comunali la definizione e produzione della struttura logica e dei contenuti da pubblicare sul suddetto sistema di sportello polifunzionale.

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE FASI PREVISTE: ATTUATO 100%

ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

Considerate le caratteristiche di trasversalità del progetto e la diretta competenza in capo all'Area Digitalizzazione-Comunicazione-RTD, non sono presenti atti amministrativi di riferimento riconducibili all'Area Servizi turistici e attività Culturali.

OBIETTIVO N.1B

Nome obiettivo: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI - *Previsto nel DUPS al programma :* MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI - PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE - **RESPONSABILE OBIETTIVO:** CRISTINA VALENTI

Sintesi attività realizzate: Affidamento del servizio bibliotecario per l'esercizio 2022, a soggetto esterno, non sussistendo di fatto, attualmente, all'interno della Amministrazione comunale, le condizioni e, la disponibilità di personale qualificato, ai fini di una gestione diretta della biblioteca comunale e, con l'obiettivo, di garantire, pertanto, idonea qualità ed efficienza del servizio all'utente. La procedura è stata regolarmente eseguita, il servizio è stato affidato per l'esercizio 2022 all'operatore economico PANTACON SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE IMPRESA SOCIALE, risultato dotato di idonee competenze curriculari e professionali. L'intervento s'impone come passaggio intermedio rispetto ad un procedimento più complesso di gara per la gestione pluriennale del servizio di biblioteca comunale che si è reso necessario al momento rimandare anche a causa della previgente condizione pandemica, ripiegando, nelle more della prevista gara, sulla scelta più agile dell'affidamento intermedio diretto per il periodo di un anno.

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE FASI PREVISTE: ATTUATO 100%

ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

ATTI DELIBERATIVI DI INDIRIZZO POLITICO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 131 DEL 25/11/2021 - "GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI PALAZZO FORTI PER L'ESERCIZIO 2022 - INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE"

DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE

DETERMINAZIONE n. 517 / 2021 - SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SABBIONETA PER L'ESERCIZIO 2022- AFFIDAMENTO DIRETTO A PANTACON SOCIETÀ' COOPERATIVA CONSORTILE IMPRESA SOCIALE TRAMITE PROCEDURA SINTEL ID 149234169 - CIG Z693498F3F

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021

ALTRE INFORMAZIONI DOCUMENTALI INERENTI LE ATTIVITÀ ORDINARIE SVOLTE DAL SETTORE

Le relazioni di approfondimento inerenti gli obiettivi succitati Sono disponibili al seguente link wetransfer <https://we.tl/b-JSoo9k8gjT>

Gli atti amministrativi richiamati in dettaglio in relazione ai singoli obiettivi sono consultabili al sito web del Comune di Sabbioneta alla sezione Amministrazione trasparente <http://sabbioneta.e-pal.it/L190/>

RELAZIONE ANNUALE - ESERCIZIO 2021



Informazioni di contatto

CRISTINA VALENTI
RESP AREA SERVIZI TURISTICI
ATTIVITA' CULTURALI

UFFICIO MANTOVA E
SABBIONETA PATRIMONIO
MONDIALE

FEDERICA COPELLI
MARIA COPPI
U.O BIBLIOTECA COMUNALE
(CONSORZIO PANTACON)

Tel. 037552085

c.valenti@comune.sabbioneta.mn.it

info@mantovasabbioneta-unesco.it

Tel. 0375220359

biblioteca@comune.sabbioneta.mn.it

U.O TURISMO
(ASSOCIAZIONE PRO LOCO)

Tel. 0375221044

info@turismosabbioneta.org



Comune di Sabbioneta

Comune di Sabbioneta – Area Servizi Turistici e Attività Culturali
Palazzo Forti – Via Accademia 6 – 46018 Sabbioneta Mn
www.comune.sabbioneta.mn.it

Immagini: dettagli affreschi di palazzo Forti (primo piano sale uffici)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2022 / 226

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

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

FAVOREVOLE

in merito alla regolarità tecnica.

Lì,
23/06/2022

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



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

Deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 23/06/2022

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

Oggetto:

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li,
21/09/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BONI MARIA LIVIA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

**Deliberazione di Giunta Comunale n.
98 del 23/06/2022**

Oggetto:

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal
10/09/2022

per

15

giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 26/09/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BONI MARIA LIVIA

(sottoscritto digitalmente

ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)