



**COMUNE DI GERMIGNAGA**

**Provincia di Varese**

**RELAZIONE CONCLUSIVA PERFORMANCE**

**ANNO 2024 - CONSUNTIVO**

**Approvata con Delibera di Giunta n. 44 del 06.06.2025**

**Sommario:**

- 1. Premessa ..... 3**
- 2. Il contesto interno ..... 4**
- 3. L'assetto organico ..... 5**
- 4. Risultati di performance ..... 7**

## **1. Premessa**

La presente relazione intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2024, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione ha anche la finalità di esporre ai cittadini, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'Ente.

Il Piano delle Performance del Comune di Germignaga è stato approvato con Deliberazione di G.C. n.25 del 07.03.2024 denominata "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026".

Lo stesso è stato modificato con le seguenti Deliberazioni di G.C.:

- n.99 del 11.10.2024 "APPROVAZIONE MODIFICHE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE, A SEGUITO DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO DELLA PERFORMANCE";
- n.107 del 02.12.2024 "APPROVAZIONE MODIFICHE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE, A SEGUITO DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO DELLA PERFORMANCE";

In questa sede si rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano suddetto, delle risultanze conseguite al 31.12.2024, come relazionate da ogni Responsabile di Area e da sottoporre a verifica da parte del Nucleo di Valutazione, nell'esercizio delle sue attribuzioni istituzionali.

La presente Relazione sulla Performance 2024, redatta in forma sintetica, come previsto dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009, deve essere validata dal Nucleo di valutazione ed essere approvata dalla Giunta comunale, oltre ad essere pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Germignaga.

Il sistema globale di gestione della performance ha visto la partecipazione dei seguenti soggetti:

- Giunta Comunale, che ha fissato le priorità politiche;
- Titolari di posizione organizzativa e dipendenti, che hanno attuato le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in Servizi per i cittadini;
- Nucleo di valutazione, il quale provvede alla validazione metodologica degli obiettivi di Performance e della relazione sulla Performance.

La validazione della *Relazione sulla Performance* da parte del Nucleo di valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. 150/2009, è l'atto finale che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, mediante la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

## 2. Il contesto interno

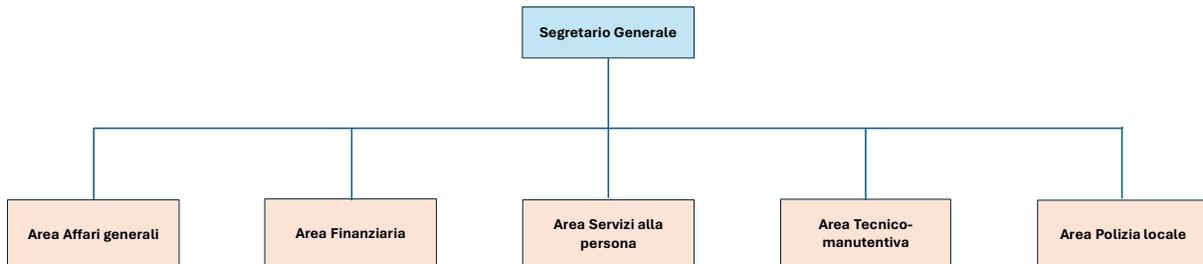
Numero dei dipendenti (full time equivalent) al 31.12.2023: 16.

Numero di abitanti al 31.12.2023: 3.766.

Durante l'anno solare 2024 si sono verificate le seguenti assunzioni / cessazioni di rapporti di lavoro:

<b>ASSUNZIONI N. 5</b>		
Noemi Furchi	Dal 01.01.2024	A tempo pieno, indeterminato e in convenzione con il Comune di Rancio Valcuvia dove effettua servizio per 9 ore settimanali.
Gian Luca Costantini	Dal 01.07.2024	A tempo part-time, indeterminato 18 ore
Daniele Nuovo	Dal 15.07.2024	A tempo pieno, indeterminato e in convenzione con il Comune di Valganna dove effettua servizio per 12 ore settimanali
Marisa Lenardon	Dal 01.09.2024	A tempo part-time, determinato 18 ore (ai sensi dell'art.110 comma 2, DLgs 267/2000)
Elena Maulini	Dal 01.09.2024	A tempo pieno, indeterminato
<b>CESSAZIONI N. 2</b>		
Claudio Carlotti	Dal 17.02.2024	A seguito di collocamento a riposo
Rosalba Altieri	Dal 01.10.2024	A seguito di trasferimento per mobilità volontaria presso altro Ente

Di seguito è riportato l'organigramma del Comune di Germignaga al 31.12.2023



Nella tabella seguente si riporta l'ampiezza media delle Aree al 31.12.2023.

<b>Unità organizzative apicali</b>	<b>N. dipendenti in servizio (FTE) Personale</b>	<b>N. unità organizzative subordinate</b>	<b>Ampiezza media (n. dipendenti / n. unità organizzative subordinate)</b>
Segretario Generale	0,23	-	-
Area Affari generali	4,23	2	2,11
Area Finanziaria	3,33	2	1,66
Area Servizi alla persona	1,21	1	1,21
Area Tecnico-manutentiva	6	3	2
Area polizia locale	2	1	2

Nella tabella seguente si riporta l'ampiezza media delle Aree al 31.12.2024.

<b>Unità organizzative apicali</b>	<b>N. dipendenti in servizio (FTE) Personale</b>	<b>N. unità organizzative subordinate</b>	<b>Ampiezza media (n. dipendenti / n. unità organizzative subordinate)</b>
Segretario Generale	0,23	-	-
Area Affari generali	3,22	2	1,61
Area Finanziaria	3,33	2	1,66
Area Servizi alla persona	2,5	1	2,5
Area Tecnico-manutentiva	6,5	3	2,17
Area polizia locale	3	1	3

### **3. L'assetto organico**

Il Responsabile dell'AREA AFFARI GENERALI è il Segretario Dott. Verde in presenza 8 ore fino al 31.12.2024. L'ufficio, nel corso del 2024:

- due dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

Il Responsabile AREA ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE è il Segretario Dott. Verde in presenza 8 ore fino al 31.12.2024.

Situazione Ufficio nel corso del 2024:

- Fino al 30.09.2024 due dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

- Il periodo maggio-luglio ha visto una riorganizzazione a seguito di riduzione del personale derivante da cause non prevedibili e programmabili.
- In data 01.10.2024 una dipendente si è trasferita in altro Comune, rimanendo in convenzione presso il Comune di Germignaga per 18 ore settimanali fino al 31.12.2024.

Il Responsabile AREA POLIZIA LOCALE è il comandante Alessandro Casali.

Situazione Ufficio nel corso del 2024:

- Fino al 14.07.2024 due dipendenti a tempo pieno e indeterminato e un dipendente ai sensi dell'art.1 comma 557 legge 311/2024 per 12 ore settimanali;
- Il 15.07.2024 si è provveduto ad assunzione a tempo pieno e indeterminato di nuovo agente di polizia locale. Per lo stesso è stata stipulata convenzione con altro ente per 12 ore settimanali. Pertanto il dipendente svolge presso il Comune di Germignaga 24 ore settimanali. La convenzione è tuttora in essere.
- Il periodo luglio-agosto ha visto una riorganizzazione a seguito di riduzione del personale derivante da cause non prevedibili e programmabili.

Il Responsabile dell'AREA FINANZIARIA è la Dott.ssa Furchi Noemi, in convenzione con altro Comune (27 ore presso il Comune di Germignaga e 9 ore presso altro ente).

Situazione Ufficio nel corso del 2024:

- due dipendenti a tempo pieno e indeterminato;
- un dipendente a tempo indeterminato in convenzione con altro Comune (21 ore presso il Comune di Germignaga e 15 ore presso altro ente);
- il periodo novembre-dicembre ha visto una riorganizzazione a seguito di riduzione del personale derivante in parte da cause previste e in parte da cause non prevedibili e programmabili.

Il Responsabile dell'AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E PATRIMONIO, APPALTI ED URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA è l'Arch. Brovelli Miriam.

Nel corso del 2024:

- sono state sostituite tre unità all'interno dell'Area Tecnica:
  - la prima, assunta part-time 18 ore, in sostituzione di collaborazione esterna che ha cessato la propria attività a luglio 2024 Settore Edilizia Privata Urbanistica; la nuova unità, a seguito di procedura concorsuale, ha preso servizio con decorrenza luglio 2024 (l'avvicendamento sull'intera attività dell'area è stata limitata al solo mese di luglio);
  - la seconda, sempre a seguito di procedura concorsuale, con decorrenza settembre 2024 in sostituzione di analoga categoria professionale in pensione da febbraio 2024;
  - l'ultima unità è riferita all'operatore ecologico assunto con decorrenza gennaio 2024 in sostituzione di personale in pensione da aprile 2022. Quest'ultima figura professionale è stata assente per malattia dal 03/02 al 19/02, dal 18/05 al 24/05 e dal 24/06 al 01/12 complessivamente 6 mesi. Il periodo che maggiormente ha inciso sull'attività esterna è quello estivo per maggior affluenza di turisti e il periodo di ferie del personale operativo.
- altre collaborazioni esterne sul territorio sono l'operatore e il gruppo dei forestali della Comunità Montana e il personale fornito dall'Associazione Onlus Asilo Mariuccia.

Il Responsabile dell'AREA SERVIZI ALLA PERSONA è la Dott.ssa Marisa Lenardon.

Situazione Ufficio nel corso del 2024:

- due persone a tempo pieno e indeterminato collocate presso l'Asilo Comunale;
- l'assistente sociale rientra nel servizio sociale associato di Comunità Montana Valli del Verbano (circa 15 ore a settimana)

#### 4. Risultati di performance

In questa sezione vengono riportate le relazioni della performance delle diverse aree.

Si rileva anche una collaborazione tra gli uffici nel raggiungimento degli obiettivi.

## A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<i>Tipologia di performance organizzativa</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Target 2024</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Grado di attuazione della performance	Grado medio di raggiungimento degli obiettivi di performance di tutte le Aree dell'ente	> 80%	99,3%
Stato di salute dell'amministrazione	Somme impegnate per l'attività formativa/Totale somme stanziare per l'attività formativa	100%	100%
Anticorruzione e trasparenza	Punteggio ottenuto con l'attestazione del Nucleo di valutazione in merito a AT/Punteggio ottenibile	> 75%	72,5%
Anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento del Codice di comportamento	30 settembre 2024	20/09/2024 11/10/2024
Anticorruzione e trasparenza	Definizione della procedura di whistleblowing	30 settembre 2024	31/03/2024

## B. OBIETTIVI INDIVIDUALI

**Obiettivo esecutivo 1: Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento (comune a tutti i titolari di posizione di elevata qualificazione)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Fornitori, MEF	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24	-	Verifica ritardo dei tempi di pagamento a fine esercizio	Annuale

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target 2024 (Quanto?)</i>	<i>Consuntivo 2024 (Quanto?)</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in PCC, a livello di ente al 31/12	-	< o = 0 gg.	-11 gg	Qualità/ Tempestività

In riferimento a quanto sopra si richiama la Deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 14.02.2025 avente ad oggetto “Fondo di garanzia dei debiti commerciali (art. 1, comma 862, legge n. 145/2018). Assenza dell'obbligo di accantonamento per l'esercizio finanziario 2025”.

Il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporterà una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato delle EQ (art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24)

# Area

## AFFARI GENERALI



## Obiettivo esecutivo 1: Potenziamento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
EQ, Revisore unico, Nucleo di valutazione, Consiglio comunale	Potenziare il sistema dei controlli interni attraverso lo sviluppo di una metodologia, redatta ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/00, e l'applicazione della stessa	-	Definizione della metodologia di controllo successivo sugli atti amministrativi	31/10/2024	30/09/2024
		-	Applicazione, su base trimestrale, della metodologia	31/10/2024	30/09/2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target (Quanto?)</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Frequenza dei report trimestrali di controllo	-	Trimestrale	Qualità/	30/09/2024
			Tempestività	23/12/2024

<b>Report al 31 12 2024</b>
<p>Il controllo è stato effettuato semestralmente e non trimestralmente.</p> <p>La relazione è stata predisposta in applicazione dell'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000.</p> <p>Il campione degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa è stato scelto sul totale degli atti adottati da ciascun Responsabile nel corso del semestre preso in esame. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è tratto dagli elenchi delle determinazioni e degli altri atti adottati. Il campione degli atti viene scelto mediante sorteggio.</p> <p>Le relazioni finali sono state inviate ai responsabili di servizio e protocollate (n.7622 e n.10342)</p>

## Obiettivo esecutivo 2: Potenziare il sistema di prevenzione della corruzione dell'amministrazione

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini; Personale e altri stakeholder	Sviluppare un clima favorevole alla prevenzione della corruzione potenziando le principali misure previste dal PNA	EQ	Aggiornamento della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in ragione delle novità introdotte dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022	31/07/2024	07/03/2024
			Aggiornamento della procedura di whistleblowing, in ragione delle novità introdotte dal D.Lgs. 24/2023 e dalla Del. A.N.AC. 311/2023	31/07/2024	31.03.2024
			Aggiornamento del Codice di comportamento, in ragione delle novità introdotte dal DPR 81/2023	31/10/2024	20/09/2024 11/10/2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target (Quanto?)</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività	100%

<b>Report al 31 12 2024</b>
<p>La sottosezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" del PIAO è stata pubblicata a seguito della delibera di approvazione n.25 del 07.03.2024.</p> <p>L'area amministrazione e trasparenza del sito comunale rispetta l'alberatura ex Delibera ANAC 264/2023.</p>

In relazione alla procedura di Whistleblowing, sulla home page del sito istituzionale è stato aggiunto apposito link per le segnalazioni in rispetto del DLgs 24/2023.

Per quanto riguarda il codice di comportamento, l'ufficio non ha potuto predisporlo nei tempi inizialmente previsti (31.07.2024) in quanto nel periodo maggio-giugno ha affiancato l'ufficio elettorale per le elezioni amministrative di giugno 2024. L'aggiornamento del Codice di Comportamento è stato suddiviso in più parti:

- 1) Preparazione della bozza preliminare con recepimento delle novità introdotte dal DPR 81/2023 e trasmissione alla Giunta Comunale;
- 2) Approvazione bozza preliminare da parte della Giunta Comunale con Deliberazione n.87 del 20.09.2024;
- 3) In data 23.09.2024 si è provveduto alla trasmissione via mail della bozza a tutti i dipendenti dell'ente e contestuale pubblicazione sul sito istituzionale per i successivi 15 giorni al fine del coinvolgimento di tutti gli stakeholders.
- 4) Approvazione nuovo codice di comportamento da parte della Giunta Comunale con Deliberazione n.98 del 11.10.2024.
- 5) Pubblicazione del codice di comportamento all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale.

# Area

## **ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE**



## Obiettivo esecutivo 1: Corretta gestione delle elezioni di giugno

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini	Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni europee e amministrative 2024, attraverso la predisposizione delibera spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali.	Altri uffici coinvolti: Segreteria, Ragioneria, Polizia Locale, UTC limitatamente agli operatori, servizi alla persona.	Predisposizione e atti preliminari	10.05.2024	10.05.2024
			Gestione procedimenti elettorali 8-10 giugno	30.06.2024	30.06.2024
			Rendicontazione	30.11.2024 (salvo diverse tempistiche imposte dalla Prefettura)	16.09.2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività	100%

**Report al 31 12 2024**

Al fine di raggiungere gli obiettivi per la corretta gestione delle Elezioni è stata necessaria una maggior concentrazione sull'argomento e una puntuale attenzione sulle circolari della Prefettura. Lo scadenziario elettorale ha molte scadenze che sono state tutte rispettate. Sono stati coinvolti i cittadini Europei a cui è stata inviata una lettera di invito all'iscrizione nelle liste aggiunte.

Le difficoltà riscontrate sono riferite al reperimento degli scrutatori dei seggi che spesso rinunciano e costringono l'ufficio ad ulteriori ricerche.

Al termine delle votazioni l'Ufficio Elettorale ha trasmesso i dati alla Prefettura nei tempi stabiliti.

Si precisa che il rendiconto è stato predisposto dall'area Finanziaria in collaborazione con l'Area Affari Generali

## Obiettivo esecutivo 2: Revisione regolamento cimiteriale e avvio procedura esumazione straordinaria

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini	Nell'area dei colombari "vecchi" del cimitero molte concessioni sono scadute. L'obiettivo è volto ad avviare il processo di rinnovo delle concessioni, attraverso una revisione del regolamento, oppure di arrivare ad una nuova assegnazione, a seguito di esumazioni	Ufficio tecnico	Verifica situazione concessioni	31.12.2024	31.12.2024
			Revisione regolamento cimiteriale	31.12.2024	31.12.2024
		Ufficio ragioneria	Avvio procedura per esumazioni	30.06.2025	Da concordare

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività	100%

<b>Report al 31 12 2024</b>
<p>La formazione sul portale è stata eseguita in autonomia pertanto il gestionale ora è aggiornato alle concessioni che vengono richieste.</p> <p>Totale nuove concessioni 2024: 13. Nessuna concessione da verificare.</p> <p>Sono stati verificati i pagamenti dell'introduzione delle ceneri all'interno degli involucri già dati in concessione.</p> <p>Si è provveduto a scansionare tutti i documenti relativi alle concessioni per caricarli all'interno del nuovo sistema informatico, unitamente all'aggiornamento degli involucri liberati.</p>

Il regolamento cimiteriale è stato redatto in bozza e consegnato all'Amministrazione per le verifiche nei primi mesi del 2025. Si è ancora in fase di adeguamento del tariffario.

Per quanto riguarda le esumazioni straordinarie, non sono pervenute all'Ufficio Demografico disposizioni in merito. Pertanto, se l'amministrazione vorrà procedere con le esumazioni si provvederà, tenendo presente anche l'intera mole di lavoro e verranno avviate le relative procedure.

# Area

## POLIZIA LOCALE



## Obiettivo esecutivo 1: Potenziamento dello sportello aperto al pubblico in termini di maggiore accessibilità.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini	Miglioramento dell'accessibilità dell'ufficio di Polizia Locale da parte del pubblico per mezzo di un incremento delle ore giornaliere d'apertura da 1 a 2 in specifiche fasce orarie.	-	Definizione nuovi orari sportello in accordo con gli Amministratori.  Pubblicazione nuovi orari sportello sul Sito Comunale.	31/03/2024	Dal 07.03.24 in poi

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Attuazione dei nuovi orari.	1 h	2 h	Qualità/ Accessibilità	2 h

<b>Report al 31 12 2024</b>
L'attuazione del nuovo orario ha avuto inizio con l'approvazione del piano performance in data 07.03.2024. In tutti i mesi successivi il ricevimento al pubblico è stato di due o più ore, dalle ore 09.00 alle ore 11.00, a volte sfiorando l'orario di chiusura per andare incontro alle esigenze dei cittadini.

## Obiettivo esecutivo 2: Integrazione attività di reportistica settimanale

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Amministratori e cittadini	Verifica e valorizzazione delle attività svolte dalla Polizia Locale mediante la produzione di report settimanali.	-	Definizione del modello dei report in accordo con gli amministratori.	30/09/2024	30/09/2024
			Trasmissione via email del report.	30/09/2024	30/09/2024
			Redazione e pubblicazione sul sito comunale di un report annuale in cui confluiscono tutte le attività svolte settimanalmente.	31/12/2024	31/12/2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Produzione e trasmissione dei report con cadenza settimanale.	0	1 volta a settimana.	Qualità/ Tempestività	1 volta alla settimana

<b>Report al 31 12 2024</b>
A partire dal mese di settembre 2024, anche a seguito dell'arrivo di un nuovo agente e la conseguente riorganizzazione dell'ufficio, si è provveduto a modificare il report settimanale inviandolo puntualmente a Sindaco e Assessore, con report attività operative svolte ed eventuali problematiche riscontrate a fronte di un piano di servizio redatto settimanalmente.

### Obiettivo esecutivo 3: Incremento attività di controllo e repressione delle infrazioni al Codice della Strada nel centro storico.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermediario (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini	Il centro storico del paese presenta quotidianamente un elevato numero di parcheggi irregolari. L'obiettivo è di favorire la circolazione stradale e migliorare il decoro urbano attraverso un'attività di controllo mirata specificamente sulle aree di via Cadorna e via dei Mille.	-	Definizione di un piano di controllo del territorio in accordo con l'Amministrazione.	30/09/2024	30/09/2024
		-	Inclusione dell'attività sopracitata nei report settimanali.	30/09/2024	30/09/2024
		-	Mantenimento dei controlli	31/12/2024	31/12/2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Attuazione del piano di controllo	0	3 volte a settimana	Quantità	3 volte a settimane

<b>Report al 31 12 2024</b>
Rafforzati i controlli giornalieri sul centro storico cittadino con conseguente incremento delle sanzioni rilevate. I controlli sono aumentati del 50% rispetto agli anni precedenti, garantendo un controllo giornaliero su tutto il territorio, al fine di provvedere a una costante e puntuale presenza nelle aree di maggior criticità al fine di prevenire le infrazioni.

I servizi di intensificazione dei controlli sono stati avviati a inizio settembre, con la riorganizzazione dell'ufficio, e hanno portato all'emissione di 405 tra preavvisi e verbali di infrazione, per un totale di Euro 18.914,14 se pagati entro 60 giorni ed Euro 37.473,62 in caso di passaggio a ruolo.

Inoltre, si è provveduto sia al passaggio in cloud della gestione delle contravvenzioni che all'attivazione della piattaforma SEND prevista e sovvenzionata dai fondi PNRR.

## Obiettivo esecutivo 4: Incremento attività di controllo e repressione delle infrazioni al Codice della Strada per mezzo del nuovo strumento telelaser

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermediario (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini	In varie zone del paese i mezzi circolanti non rispettano i limiti di velocità prescritti. L'obiettivo mira alla riduzione dei comportamenti scorretti attraverso un'attività di controllo periodica, da realizzarsi con lo strumento telelaser di recente acquisizione	-	Definizione di un piano di controllo del territorio in accordo con l'Amministrazione.	31/12/2024	31/12/2024
		-	Inclusione dell'attività sopracitata nei report settimanali.	31/12/2024	31/12/2024
		-	Mantenimento dei controlli	31/12/2024	31/12/2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Attuazione del piano di controllo	0	2 volte al mese	Quantità	2 volte a settimana

<b>Report al 31 12 2024</b>
Non è stato possibile portare avanti l'obiettivo iniziale di controllo con telelaser a seguito di nuova normativa ministeriale approvata con DM del 11/04/2024. Tuttavia, a seguito di indicazioni da parte di Sindaco e Assessore delegato, è stata eseguita la parte di monitoraggio, test e trasmissione risultati e documentazione alla Prefettura per ottenere il nulla osta necessario all'utilizzo, così come concordato con Giunta Comunale.

# Area

# FINANZIARIA



## Obiettivo esecutivo 1: Anticipo dei tempi di approvazione del bilancio di esercizio 2025/2027

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini, Consiglio, Aree	Evitare l'attivazione dell'esercizio provvisorio, che pone limitazioni alle spese che possono essere impegnate, consentendo ai vari settori l'attivazione tempestiva degli investimenti contenuti nel programma delle opere pubbliche e le spese in conto capitale diverse dai lavori pubblici attraverso la tempestiva approvazione del bilancio	EQ	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale	31/10/2024	04.10.2024
		EQ	Predisposizione della documentazione e della proposta di deliberazione relativa allo schema di bilancio di previsione 2025/2027 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.	31/12/2024	13.12.2024

		-	Approvazione in Consiglio comunale del DUP e del bilancio 2025-27	31/01/2025	25.01.2025
--	--	---	---	------------	------------

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Rispetto del cronoprogramma	31/12/23	31/01/2025	Qualità/ Tempestività	17.12.2024

#### **Report al 31.12.2024**

Con Decreto del Ministero dell'interno 24 dicembre 2024, è stato differito al 28 febbraio 2025 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli enti locali”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 3 gennaio 2025.

Il Bilancio di previsione è stato regolarmente depositato agli atti comunali, completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente, in data 17 dicembre 2024.

Di seguito l'elenco degli atti adottati per il raggiungimento degli obiettivi:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 in data 23.09.2024 ad oggetto: “DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2025/2027. PRESENTAZIONE”
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 in data 04.10.2024 ad oggetto: “APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2025/2027”;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 in data 13.12.2024 ad oggetto: “NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2025-2027.APPROVAZIONE”;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 in data 13.12.2024 ad oggetto: “ SCHEMA BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 E RELATIVI ALLEGATI. APPROVAZIONE”;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 in data 25.01.2025 ad oggetto: “NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) PERIODO 2025/2027. APPROVAZIONE”;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 in data 25.01.2025 ad oggetto: “BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027. APPROVAZIONE”;

## Obiettivo esecutivo 2: Sviluppo della premialità del personale attraverso la revisione della spesa

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Personale	Favorire la motivazione del personale attraverso un incremento del fondo produttività generato grazie a risparmi di gestione [(CCNL Enti Locali 2018 art.67, comma 3,lett b)]	-	Ricognizione delle principali voci di spesa di competenza dell'Area finanziaria oggetto di potenziali tagli	30/06/2024	30.06.2024
		-	Attivazione dei tagli programmati	31/12/2024	Tutto l'anno
		-	Definizione di una relazione alla Giunta con il prospetto dei tagli effettuati per il 2025	31/12/2024	13.12.2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Incrementare il fondo produttività ex art. 67, c. 3, lett. b) del CCNL 2019-21 - Funzioni locali	-	SI	Quantità	SI

In merito all'obiettivo di ricognizione delle principali voci di spesa di competenza dell'Area finanziaria oggetto di potenziali tagli si richiamano:

- la determina n. 31 in data 26.06.2024 ad oggetto: "DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023 DEL SERVIZIO DI BONIFICA DATI IMU, TARI E SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI TRIENNIO 2024/2026"
- la determina n. 35 in data 17.07.2024 ad oggetto: "DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023 DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI"
- la determina n. 56 in data 18.11.2024 ad oggetto: "DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023 DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE STRAORDINARIA MOBILI E IMMOBILI COMUNALI"
- la determina n. 4 in data 31.01.2024 ad oggetto: "DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023 DEL SERVIZIO DI PREDESPOSIZIONE PEF BIENNIO 2024/2025"

Dall'analisi degli atti sopra menzionati, si evidenzia un risparmio economico pari a circa il 25%, riconducibile prevalentemente alle attività dell'Ufficio Tributi.

Per quanto riguarda l'incremento del fondo per la produttività di cui all'art. 67, comma 3, lettera b) del CCNL 2019-2021 - Comparto Funzioni Locali, si evidenzia che l'adempimento è stato eseguito con il supporto di personale esperto, incaricato con determinazione n. 5 del 01.03.2024. Tale collaborazione ha consentito all'Ufficio di acquisire una visione più approfondita dello storico di riferimento, ponendo le basi per una maggiore autonomia nella gestione futura di tale materia.

Rispetto all'anno 2023, il fondo produttività ex art. 67, c. 3 lett. b) del CCNL 2019-2021 Funzioni locali è stato aumentato di € 2.422,59 ed è stato ricalcolato il fondo relativo alle posizioni organizzative e al Segretario Comunale.

Il raggiungimento degli obiettivi previsti per l'anno 2024, nonostante le esigue disponibilità di tempo e risorse che hanno interessato codesto ufficio, è stato reso possibile anche grazie alla proficua collaborazione con l'Amministrazione Comunale, sia in merito alle decisioni assunte che alla reciproca fiducia. Fondamentale si è rivelato, inoltre, il lavoro congiunto con tutto il personale dell'Area Finanziaria, dell'Area Tecnico-Manutentiva, con il Segretario Comunale, il Sindaco e il Vicesindaco. Il clima positivo, il dialogo costruttivo e la collaborazione instaurata tra le parti hanno consentito lo svolgimento delle attività in maniera fluida, coordinata e produttiva.

# Area

## **TECNICO-MANUTENTIVA**



## OBIETTIVO ESECUTIVO N° 1: Programmazione attività operatori ecologici per i servizi di pulizia del territorio comunale.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Consuntivo 2024
Cittadini	Rispondere ai bisogni della collettività attraverso il raggiungimento di un buono standard di decoro urbano che passa, principalmente, dal centro del paese, dal lungo lago sino alla zona collinare del territorio non solo come "bellezza" del territorio ma come dignità e decoro dello spazio cittadino, un concetto non solo estetico ma che riguarda la qualità sociale del territorio e la fruibilità degli spazi pubblici.	-	Condivisione, con la Giunta Comunale, di una relazione programmatica della organizzazione del servizio lavori	31/03/2024	28.03.2024
		Personale della squadra manutentiva (operaio Comunità montana)	Attuazione del nuovo programma di pulizia	Da 01/05/2024	05.04.2024

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia	Consuntivo 2024
Messa a regime della nuova procedura	-	Da 01/05/2024	Qualità/ Tempestività	A regime 05.04.2024
Utilizzo bisettimanale del <del>gluton</del>	-	SI	Qualità tecnica	SI
Frequenza di pulizia dell'isola ecologica		Giornaliera	Qualità/ Tempestività	SI

### Report al 31.12.2024

Negli scorsi anni la maggior parte delle spese per gli interventi di manutenzione ordinaria venivano finanziate con singoli provvedimenti; quale scelta organizzativa e gestionale, al fine di razionalizzare il lavoro e le spese, con l'Amministrazione Comunale sono stati sviluppati e verranno attuati, con decorrenza 2025 e sino al 2027, una serie di manutenzioni ordinarie sul territorio attraverso vari capitolati in funzione dei vari servizi.

I capitolati, redatti secondo la normativa vigente (D. Lgs. 36/2023) disciplinano le prestazioni per le manutenzioni ordinarie degli edifici e strade di proprietà comunale, nonché per garantire, in casi di urgenze, un rapido intervento:

- manutenzione patrimonio;
- manutenzione cimitero comunale;
- manutenzione verde;
- manutenzione impianti elettrici;
- impianti termici.

Con delibera di G.C. n° 90 del 20.09.2024 è stato approvato il capitolato speciale d'appalto per il servizio di CONDUZIONE CONTENIMENTO CONSUMI E MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI TERMICI. PERIODO STAGIONI INVERNALI 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027 E SERVIZIO DI TERZO RESPONSABILE ed appaltato con determinazione n.130 in data 15.10.2024.

Con determinazione n.137 in data 23.10.2024 è stato affidato incarico professionale per SUPPORTO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE PATRIMONIO VERDE 2025-2027 e trasmessi gli atti correlati relativi alla

MANUTENZIONE PATRIMONIO VERDE 2025-2027 al fine possa verificare ed apportare eventuali modifiche/integrazioni.

Il capitolato per la MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO è stato predisposto ed aggiornato in data 29.11.2024, l'appalto è in fase di affidamento (chiusa la procedura nella piattaforma SINTEL di Regione Lombardia).

Con determinazione n. 29 del 12.03.2025 è stato affidato il servizio di manutenzione del cimitero comunale.

Con determinazione n.30 del 12.03.2025 è stato affidato il servizio di manutenzione del cimitero comunale

## Obiettivo 2: Predisposizione Piano Eliminazione Barriere Architettoniche

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Consuntivo 2024
Cittadini, disabili persone con limitate capacità motorie, ipovedenti	Rispondere ai bisogni della collettività, in particolare quella con maggiore fragilità, al fine di raggiungere una soglia ottimale di fruibilità degli edifici e, per quanto possibile, degli spazi pubblici da parte non solo dei portatori di handicap ma anche di alcune categorie particolare di cittadini (mamme con carrozzine e passeggini, persone anziane, bambini, ecc.) attraverso la predisposizione del P.E.B.A. istituito dalla L. 41/1986 e successivamente modificato e integrato dal PAU – Piano di Accessibilità Urbana L. 104/1992.	Professionista esterno.	Incarico a professionista esterno.	30/09/2024	29.08.2024
		Consulta	Nomina, da parte della Giunta, della Consulta	31/12/2024	29.08.2024
		Consulta	Condivisione PEBA attraverso il confronto con la Consulta sull'accessibilità cittadina che comprende, a titolo esemplificativo: - un rappresentante di tutti gli assessorati; - dal Responsabile dell'Area Tecnica; - dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale; - Rappresentante Associazione persone con disabilità; - associazioni presenti sul territorio che rappresentano la comunità cittadina; i componenti la commissione del Paesaggio ed i liberi professionisti che maggiormente operano sul territorio.	30/06/2025	
			Approvazione del P.E.B.A. dall'organo amministrativo	31/09/2025	

### Report al 31.12.2024

Avvio del procedimento sino alla fase di affidamento dell'incarico per la predisposizione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA):

- con delibera n° 73 del 02/08/2024 è stato dato avvio del procedimento per la redazione del PEBA e nomina della consulta.
- con determina n° 2 del 29/08/2024 è stato affidato incarico professionale per la redazione del P.E.B.A.

Oltre agli obiettivi di cui sopra per quanto riguarda le opere pubbliche sono stati eseguiti importanti interventi di relamping (sostituzione luci a neon con luci a led) della palestra di via ai Ronchi, dell'asilo nido e ambulatorio medico pediatrico di via Cazzane.

Questi interventi, oltre a comportare dei vantaggi per il risparmio energetico, non hanno influito sul Bilancio Comunale, infatti attraverso il "conto termico" hanno ottenuto un rimborso del 100% della spesa pari a €. 38.747,9 di cui €. 22.863,90 per la palestra e € 14.884,00 per l'asilo nido e l'ambulatorio medico pediatrico.

Nel corso dell'anno è stato inoltre chiesto di provvedere per la realizzazione di un'area "sgambamento" cani al Parco Boschetto.

L'intervento è terminato il 06.08.2024.

Il raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2024, nonostante gli avvicendamenti di personale e le assenze della struttura, è dovuto anche alla proficua collaborazione con l'amministrazione rispetto alle decisioni assunte dalla stessa, al reperimento delle risorse e al lavoro congiunto con tutto il personale dell'ufficio tecnico, dell'ufficio finanziario e del Segretario Comunale, dove il clima positivo, il buon dialogo e la collaborazione permettono che l'attività proceda in maniera fluida e produttiva.

# Area

## SERVIZI ALLA PERSONA



**Obiettivo esecutivo 1: Presentare uno Studio di fattibilità circa la possibile integrazione della gestione della Scuola Materna paritaria nell'ambito della co-programmazione e co-progettazione dei servizi educativi comunali dedicati al target 0 – 6 anni**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Amministratori; Famiglie con bambini 0 -6; Ambito territoriale (Piano di Zona – Luino)	Mantenere la presenza di una Scuola dell'Infanzia nel territorio comunale che garantisca la continuità educativa nella fascia 3 – 6 anni attraverso il miglioramento delle modalità gestionali attuali, in condivisione con l'attuale gestore titolare e con l'attuale <i>partner</i> del Comune nella gestione dei servizi educativi 0 – 18, a seguito di procedimento di co-programmazione e conseguente co-	CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga; Coop. Eureka!; coordinatrice pedagogica Asilo Nido comunale (e coordinamento territoriale 0 -6, di cui Ilaria Teodoro è il rappresentante per i nidi pubblici); Parrocchia di Germignaga	Nell'ambito dell'attuale convenzione 2023 - 2028 per la gestione dei servizi educativi <i>target</i> 0 – 18, Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico dedicato ai servizi 0 – 6 del Comune di Germignaga	31.03.24	Vedi nota (1)
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa di diverse ed efficaci modalità di gestione della Scuola dell'Infanzia	30.04.24	Vedi nota (1)

progettazione ex Dlgs 117/2017 (Codice Terzo Settore), svolto fra novembre 2022 e agosto 2023.	Presentazione alla Giunta e al CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga del <i>Report</i> circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31.05.24	30/05/24
	Presentazione progetto sperimentale per gestione anno 2024/2025	30.06.24	Vedi nota (2)
	Garantire regolare avvio delle attività della Scuola dell'Infanzia - anno scolastico 2024/2025	01.09.24	01/09/24 Vedi nota (2)
	Gestione sperimentale con nuova modalità condivisa, nell'ambito della Convenzione 0 -18 per l'anno scolastico 2024/2025	31.07.25	Vedi nota (1) e (2)

	<p>Razionalizzare i costi di gestione dell'immobile dedicato a Scuola dell'Infanzia, già in gran parte sostenuti dal Comune (riscaldamento; utenze; manutenzioni in particolare del verde)</p>	<p>Ufficio Tecnico comunale; ufficio Segreteria; Ufficio Ragioneria</p>	<p>Analizzare gli attuali costi sostenuti dal Comune per la Scuola dell'Infanzia di Germignaga nelle diverse Aree</p>	<p>31.03.24</p>	<p>Inizio analisi 19/2/2024 Fine analisi 20 maggio 2024 Vedi nota (3)</p>
	<p>Stipulare un accordo di collaborazione con la Scuola dell'Infanzia relativo all'anno scolastico 2023/2024 al fine di garantire il</p>	<p>Scuola dell'Infanzia di Germignaga; Ufficio Tecnico comunale; ufficio Segreteria; Ufficio Ragioneria</p>	<p>Redazione bozza dell'accordo</p>	<p>31.03.24</p>	<p>Vedi nota (4)</p>
	<p>diritto allo Studio e il contenimento del costo delle rette di frequenza a carico delle famiglie residenti</p>	<p>Scuola dell'Infanzia di Germignaga; Ufficio Tecnico comunale; ufficio Segreteria; Ufficio Ragioneria</p>	<p>Condivisione bozza con CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga</p>	<p>15.04.24</p>	<p>Vedi nota (4)</p>

		CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga	Sottoscrizione accordo ed assegnazione/erogazione contributi per diritto allo studio e contenimento rette di frequenza a s 2023/2024, con rendicontazione da presentare da parte della Scuola dell'Infanzia ENTRO IL 31 LUGLIO 2024	30.04.24	Vedi nota (4)
--	--	--	---	----------	---------------

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Sottoscrizione accordo sperimentale con scuola dell'infanzia A.S. 23/24	-	31 marzo 2024	Qualità/ Tempestività	Vedi nota (1)
Presentazione alla Giunta e al CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga del <i>report</i> circa il lavoro del gruppo tematico 0 -6	-	31 maggio 2024	Qualità/ Tempestività	31/05/24 (alla Giunta)
Avvio gestione sperimentale a.s. 2024/2025	-	1 settembre 2024	Qualità/ Tempestività	No, per le motivazioni espresse nella relazione

**NOTA 1:**

Come concordato e rendicontato nel report intermedio presentato alla Giunta il 30 maggio 2024, non si è giunti alla istituzione formale di un tavolo di lavoro specifico, in quanto il CDA della Scuola dell'Infanzia ha chiesto espressamente di poter approfondire la possibilità di trasformarsi in FONDAZIONE, con la partecipazione della Parrocchia e del Comune quali soci fondatori, tutelando così la continuità alla chiara ispirazione cattolica della Scuola stessa. In particolare: fin dal mese di Ottobre 2023 (12 ottobre 2023), l'Amministrazione aveva avviato un confronto con il CDA della Scuola dell'Infanzia al fine di valutare possibili forme alternative di gestione, migliorative in termini di efficacia gestionale, attratte alla Convenzione per la gestione dei servizi 0 – 18 in Germignaga, nel frattempo sottoscritta con la Cooperativa Sociale Eureka!, a seguito del procedimento di evidenza pubblica di co-progettazione ex Dlgs 117/2017 (Codice del Terzo Settore); nei mesi successivi si è mantenuto il dialogo aperto, attraverso diversi incontri fra Comune e CDA,

**NOTA 2:**

Come sopra illustrato, in particolare nella riunione del 2 maggio 2024 con il CDA, si è stabilito di stipulare un accordo di collaborazione con la Scuola dell'Infanzia relativo all'anno scolastico 2024/2025 entro fine estate 2024, mentre le parti avrebbero approfondito il percorso verso la costituzione di una Fondazione per la futura gestione della Scuola dell'Infanzia di Germignaga.

Con l'elezione della nuova Amministrazione (giugno 2024) però non si è ancora ripresa la valutazione della eventuale costituzione di una Fondazione e pertanto non si è ancora stipulato alcun accordo formale di collaborazione; sono comunque stati erogati i fondi destinati alla Scuola Materna di Germignaga, sia per il diritto allo studio, sia per il contenimento del costo delle rette a carico delle famiglie utenti.

**NOTA 3:**

In data 19 febbraio 2024 è stato presentato il quadro dei costi attualmente sostenuti dal Comune per il funzionamento della Scuola dell'Infanzia paritaria; in data 5 marzo 2024 è stato recuperato il testo della vigente Convenzione per concessione alla Scuola dell'Infanzia di un'area posta sul lato verso il fiume Tresa, con scadenza 25 settembre 2032. L'analisi è stata completata in data 20 maggio 2024

**NOTA 4:**

Come rendicontato nel report intermedio presentato alla Giunta il 30 maggio 2024, per quanto concerne il regolare svolgimento dell'anno scolastico 2023/2024, negli incontri con il CDA dedicati

alle riflessioni comuni circa il futuro gestionale della Scuola stessa, si è convenuto di erogare i fondi di diritto alla Scuola as 2023/2024 previsti a Bilancio Pluriennale 2023 – 2025 (cfr determinazione n. 56 del 27 ottobre 2023) e di procedere ad erogare la quota di contributo che il Comune annualmente prevede per il contenimento del costo delle rette di frequenza a carico delle famiglie residenti - con i criteri dell'ultima Convenzione scaduta - in attesa della ridefinizione del quadro giuridico generale della collaborazione fra Comune, Scuola dell'Infanzia e Parrocchia di Germignaga dopo le Elezioni amministrative  
(cfr determinazione n. 13 dell'8 aprile 2024 e determinazione n. 9 del 6 marzo 2024 per la manutenzione del verde).

**Obiettivo esecutivo 2: Presentare uno Studio circa possibili modelli e forme di gestione dell’immobile “ex Casa del Popolo”, anche in ambito di promozione turistica.**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Amministratori Associazioni Commercianti; (tessuto socio economico esistente)  Cittadini	Individuare modelli di futura gestione efficace della ex Casa del Popolo in base all’analisi funzionale/distributiva” dell’immobile condivisa con gli Amministratori, l’Ufficio Tecnico comunale, i progettisti incaricati della riqualificazione strutturale, attraverso un	Amministratori Ufficio Tecnico comunale e progettisti incaricati; Servizi sociali comunali; Coop Eureka! partner del Comune nella gestione dei servizi educativi 0 – 18; Archeologistics Impresa Sociale, gestore della Biblioteca comunale; Coop San Martino partner del Comune per progetti di Housing sociale; Parrocchia di Germignaga.	Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico dedicato al futuro utilizzo della ex Casa del Popolo	15.04.24	07/03/24
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	30.04.24	Prima riunione 29.04.24  Vedi nota (1)
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31.05.24	30/5/2024
			Presentazione alla Giunta del Report circa lo stato di avanzamento del progetto	31.12.24	Vedi nota (2)

	processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex Dlgs 117/2017)		Collaborazione con Ufficio Tecnico comunale e progettisti per “analisi funzionale/distributiva” dell’edificio per la futura gestione in base agli esiti emersi dal lavoro di co-programmazione/co-progettazione.	da giugno 2024 al 31 dicembre 2025	Vedi nota (2)
--	---	--	--	------------------------------------	---------------

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Presentazione report alla Giunta circa il lavoro del gruppo tematico “ex Casa del Popolo”	-	31 maggio 2024	Qualità/ Tempestività	30/5/2024

### **Report al 31 12 2024**

#### **NOTA 1:**

In attuazione della Deliberazione GC 25 del 7 marzo 2024, si è proceduto a istituire il tavolo tematico in argomento e pubblicare il necessario Avviso pubblico di co-programmazione (protocollo n. 2909/15 aprile 2024), con convocazione della prima riunione del tavolo tematico in argomento per lunedì 29 aprile 2024, proponendo un percorso partecipativo entro il 31 maggio 2024. Nel corso della riunione del **29 aprile 2024**, alla presenza di tutti gli *stakeholders* intermedi, si stabilisce di procedere alla capillare raccolta di idee di tutti gli *stakeholders* soprattutto – in questa fase - attraverso un primo questionario, che viene elaborato in data 6 maggio 2024 (in atti). In data 13 maggio 2024 il Sindaco – con il parere favorevole della responsabile – valuta di non procedere alla diffusione del questionario alla vigilia della scadenza elettorale (8/9 giugno 2024), rinviando alla nuova Amministrazione le decisioni future.

#### **NOTA 2:**

La nuova Amministrazione (giugno 2024) ha chiaramente espresso nel proprio programma di mandato la volontà di realizzare all’interno della ex Casa del Popolo un importante centro di aggregazione: una “Biblioteca

aggregativa” con chiare finalità di aggregazione e inclusione sociale di tutti i *target* di popolazione ed è già stata eseguita un’analisi strutturale volta ad individuare gli interventi preliminari a qualsiasi utilizzo pubblico. In seguito si procederà ad affidare uno studio di fattibilità/analisi funzionale da parte dell’Area Tecnica, finalizzato alla valutazione e alla futura programmazione degli interventi strutturali necessari; la destinazione degli spazi al piano inferiore avverrà in futuro, in seguito a un processo partecipato di discussione e confronto con la popolazione.

**Obiettivo esecutivo 3: avviare il procedimento di CO-PROGRAMMAZIONE e conseguente CO-PROGETTAZIONE PER LA RILEVAZIONE PARTECIPATA DEI BISOGNI DA SODDISFARE E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE FASCIA 18 - 35 ANNI (cfr deliberazione GC 99 dell'11 ottobre 2024).**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini target 18 - 35 anni	Rilevazione dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di Politiche Giovanili, di Inclusione, Prevenzione primaria del disagio e Promozione del Benessere sociale con particolare attenzione al target 18 - 35 anni, attraverso un processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex	Amministratori; Associazioni culturali e sportive di Germignaga; Servizi sociali comunali; Coop Eureka! <i>partner</i> del Comune nella gestione dei servizi educativi 0 - 18;	Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico	30.11.24	25/11/2024
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	31.12.24	Vedi nota (1)
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31.01.25	Vedi nota (1)
			Svolgimento fase di co-progettazione	31.03.25	Vedi nota (1)

	Dlgs 117/2017)	Archeologists Impresa Sociale, gestore della Biblioteca comunale; Coop San Martino <i>partner</i> del Comune per progetti di <i>Housing</i> sociale; Parrocchia di Germignaga.	Sottoscrizione della Convenzione di co-progettazione per l'attuazione degli interventi di Politiche Giovanili nel triennio 2025 - 2028	30.06.25	Vedi nota (1)
--	----------------	--	--	----------	---------------

#### **Report al 31 12 2024**

**NOTA 1:** Con determinazione n. 48 del **25 novembre 2024** il Responsabile Lenardon ha avviato il procedimento di co-programmazione in materia di Politiche giovanili al fine dell'istituzione del tavolo tematico dedicato;

**il 9 dicembre 2024** si è tenuta la prima riunione del tavolo tematico dedicato alle Politiche Giovanili: in questa prima riunione pubblica prevista dal procedimento di co-programmazione relativo alle Politiche Giovanili, è emersa – in presenza di rappresentanti del mondo del Terzo Settore, Associazioni, Parrocchia e Scuola superiore di secondo grado, oltre al Sindaco e Assessore alle Politiche Sociali e servizio socio-educativo comunale - la necessità di individuare modalità innovative di “aggancio *target*”, affinché i giovani appartenenti alla fascia di età 18-35 anni possano esprimere direttamente e liberamente i loro bisogni percepiti per il miglioramento del loro benessere sociale; in accordo con l'Assessore alle Politiche Giovanili e Inclusione si stabilisce quindi di organizzare in collaborazione con l'Associazione UTOPIA di Luino un evento culturale-ricreativo dedicato allo scopo, con iniziative di intrattenimento particolarmente gradite ai giovani e – con l'occasione – iniziative/*corner* dedicati alla raccolta, anche in forma anonima, del bisogno percepito dai giovani circa il loro benessere sociale. Gli esiti di tale prima mappatura partecipata dei bisogni saranno condivisi con il tavolo di co-programmazione aperto il 9 dicembre, al fine di meglio orientare il lavoro di riflessione sui bisogni stessi e circa i possibili interventi da immaginare per il prosieguo del procedimento in argomento, in particolare per lo svolgimento della successiva fase di co-progettazione, prevista nel corso dell'anno 2025, in particolare dopo l'evento previsto per il 20 giugno 2025.

**Obiettivo esecutivo 4: avviare il procedimento di CO-PROGRAMMAZIONE e conseguente CO-PROGETTAZIONE PER LA RILEVAZIONE PARTECIPATA DEI BISOGNI DA SODDISFARE E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE IN MATERIA DI POLITICHE ABITATIVE (cfr deliberazione GC 99 dell'11 ottobre 2024).**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Consuntivo 2024</i>
Cittadini	Rilevazione dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di POLITICHE ABITATIVE, con particolare attenzione agli appartamenti di proprietà comunale di Piazza XX Settembre,	Amministratori; Servizi sociali comunali; Ufficio Tecnico comunale; Coop San Martino partner del Comune per progetti di Housing sociale.	Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico	30.11.24	25/11/24
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	31.12.24	Vedi nota 1)
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31.01.15	Vedi nota 1)
			Svolgimento fase di co-progettazione	31.03.25	Vedi nota 1)

	<p>attraverso un processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex Dlgs 117/2017)</p>		<p>Sottoscrizione della Convenzione di co-progettazione per l'attuazione degli interventi definiti con il partner individuato per periodo 2025 - 2029</p>	<p>30.06.25</p>	<p>Vedi nota 1)</p>
--	--	--	---	-----------------	---------------------

**Report al 31 12 2024**

**NOTA 1:**

Con determinazione n. 48 del **25 novembre 2024** il Responsabile Lenardon ha avviato il procedimento di co-programmazione in materia di Politiche abitative al fine dell'istituzione del tavolo tematico dedicato;

il **16 dicembre 2024** si è tenuta la prima riunione del tavolo tematico dedicato alle Politiche Abitative: in questa prima riunione pubblica - alla presenza del Comune - Assessorati alle Politiche Giovanili, Politiche Sociali e Politiche del Territorio - Lavori Pubblici e Protezione Civile, di alcune organizzazioni del Terzo Settore e della Parrocchia si è condivisa la necessità di valorizzare alcune unità immobiliari di proprietà comunale attraverso innovativi progetti di riqualificazione per la loro futura destinazione a nuclei in difficoltà abitativa, anche temporanea; con il Terzo Settore partecipante al tavolo si è organizzato per il mese di gennaio 2025 un primo sopralluogo ai 3 appartamenti messi a disposizione dal Comune, al quale sono seguiti incontri per visionare le planimetrie. Il 20 marzo 2025 si è tenuto un secondo incontro pubblico, nel quale è stata illustrata la fase di co-progettazione, che si svolgerà nei prossimi mesi.

Con deliberazione GC n. 27 del 21 marzo 2025 la Giunta comunale - preso atto del percorso svolto fino a marzo 2025 - conclude la fase di co-programmazione, autorizzando l'avvio della fase di co-progettazione, conferma il Responsabile del Procedimento di CO-PROGETTAZIONE in materia di Politiche abitative, affinché proceda con ogni adempimento attuativo, in particolare allo svolgimento dell'istruttoria - in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale per quanto di competenza - ed alla conclusione del procedimento stesso nel corso dell'anno 2025.