



COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA PROVINCIA DI VARESE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

PREMESSA

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 (e ss.mm.ii.) metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo della gestione della performance. Tale relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del Decreto in oggetto.

È importante ricordare che per i Comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli Enti sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74, comma 2, del decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione e l'adeguamento della normativa regolamentare propria.

L'art. 4 del D. Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico – amministrativo; nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Con la presente relazione sulle Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2022 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il ciclo di gestione della performance, così come codificato dal legislatore dall'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione – CIVIT – per rendere il ciclo trasparente e leggibile, allo scopo della validazione.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2022, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- Il contesto esterno di riferimento;
- Lo scenario dell'Ente;
- I principali risultati raggiunti;
- Il processo di pianificazione e gestione.

La popolazione residente al 31/12/2022 è pari a 1504 abitanti, con una densità di 141,43 ab/km.

L'Ente, in relazione all'anno ed al triennio in questione, presenta una dotazione organica distinta in 4 aree, come sotto articolate:

AREA FINANZIARIA: Ragioneria e Tributi:

n. 1 dipendente in convenzione ex art. 14 CCNL 2004 con il Comune di Germignaga – Cat. D
Posizione Organizzativa

n. 1 posto cat. D – tempo pieno

n. 1 posto cat. C – tempo pieno

AREA AMMINISTRATIVA: Segreteria e Demografici:

n. 1 posto cat. C – tempo pieno

n. 1 posto cat. C – part time 30 ore

AREA VIGILANZA E COMMERCIO: Polizia locale:

n. 1 posto cat. D – tempo pieno – Posizione Organizzativa

AREA TECNICA MANUTENTIVA: Edilizia Pubblica e Privata:

n. 1 dipendente in convenzione ex art. 14 CCNL 2004 con il Comune di Grantola – Cat. D
Posizione Organizzativa

n. 1 posto cat. B – tempo pieno

n. 1 posto cat. C – part time 18 ore, dal 01/08/2022 part time 35 ore, in convenzione ex art. 14 CCNL 2004 con il Comune di Cadegliano Viconago

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP (Documento Unico di Programmazione) e dal PDP (Piano delle Performance) soddisfano, nel loro complesso, i principi sopra accennati e, visto il Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi, concorrono a costituire il Piano delle Performance del Comune di Montegrino Valtravaglia.

Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal fondo delle risorse destinato alla produttività e le somme sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Sulla base del sistema di valutazione della performance individuale ed organizzativa, si precisa che ad ogni Responsabile di Area possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione, con la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi servizi diversi, qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività (obiettivi trasversali).

RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2022 DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Tutto ciò premesso, si procede:

- all'esame delle relazioni sulle performance fornite da ogni singolo responsabile d'area interessato, in relazione al D.U.P., al P.E.G. ed al Piano Triennale della Performance, allegate;

- alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di gestione per l'anno 2022 per gli incaricati P.O., in base al sistema di valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali, secondo le disposizioni contenute nel Regolamento delle Posizioni Organizzative, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 08/05/2019 attraverso la redazione e sottoscrizione delle relative schede di valutazione.

Si ritiene, presa visione delle schede di valutazione come sopra indicato, di dover prendere atto dell'avvenuto sostanziale raggiungimento degli obiettivi programmati per l'anno 2022 e si propongono le definitive risultanze come da prospetto:

NOMINATIVO	% da applicare in base all'indennità di posizione organizzativa
MONZILLO CIRO	25,00%
TORRI ANNA	30,00%
BARONI BRUNO	30,00%

Si dispone che:

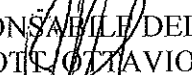
- la presente relazione venga pubblicata, unitamente alle schede di valutazione ed alle relazioni dei responsabili sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità;
- la presente relazione sia trasmessa ai responsabili di Area ed alla Giunta Comunale per opportuna conoscenza;
- la presente relazione sia trasmessa al responsabile dell'area economico finanziaria per l'adozione degli atti consequenziali, compatibilmente con gli strumenti di bilancio.

Conclusi i lavori di valutazione, il presente atto viene sottoscritto, riservandosi di procedere alla validazione della performance 2022.

Montegrino Valtravaglia,

7 FEB 2023

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
DOTT. OTTAVIO VERDE



COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

SERVIZI FINANZIARI – RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2022

Unità operativa: Ragioneria, Gestione economica Personale, Economato, Tributi

Responsabile: Anna Torri

Dipendenti assegnati al servizio: Rosolen Andrea – Maria Gabriella Rossi

Premesse:

Come noto, le principali competenze del responsabile del Servizio Finanziario promanano dall'art. 153, comma 1 del TUEL 267/2000 che disciplina il servizio economico-finanziario quale servizio generale obbligatorio in ogni ente locale. Al servizio è affidato "il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'ente. Occorre evidenziare che tale Responsabile si differenzia dagli altri perché è l'unico fra i responsabili di servizio di un ente locale espressamente citato dal TUEL.

Fra le competenze specifiche della figura rientra ovviamente la tenuta della contabilità che non è solo finanziaria di competenza e di cassa, ma anche economico – patrimoniale seppur, alla luce delle nuove disposizioni, in modalità semplificata.

Nella fattispecie, la sottoscritta Responsabile ha iniziato la propria attività presso il Comune di Montegrino Vt. a far tempo dall'1/6/2011. Successivamente a seguito di procedura di mobilità, questa Responsabile si è trasferita presso il comune di Germignaga dal 1/1/2017, prestando la propria collaborazione in qualità di Responsabile per un totale di 10 ore settimanali, in convenzione, presso il Comune di Montegrino.

A supporto dell'Ufficio ragioneria è in forza da giugno 2017 un dipendente cat. C proveniente in mobilità dalla Comunità Montana Valli del Verbano, mentre per l'ufficio Tributi si ha la presenza di un Istruttore direttivo cat. D, presente da anni.

Con deliberazione della Giunta comunale n.41 del 13/07/2022 è stato approvato il Piano della Performance del Comune di Montegrino Vt. relativamente all'anno 2022.

Gli **OBIETTIVI OPERATIVI GENERALI** assegnati dal suddetto Piano a tutte le aree e servizi sono i seguenti:

1. Trasparenza: accessibilità

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Tutti i servizi realizzati dalla Pubblica Amministrazione tramite i sistemi informatici, sia che parliamo di siti web o di applicazioni destinate per un uso da mobile, per essere conformi al concetto di accessibilità, devono garantire che il proprio contenuto sia accessibile e le informazioni siano fruibili, come stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

In tal senso è fondamentale che il sito web e le applicazioni siano accessibili. Le soluzioni tecnologiche, che rendono un sito web accessibile, operano su due piani:

- **Sul piano della struttura:** il miglioramento di questo aspetto è realizzato dalla software house che ha prodotto il sito web.
- **Sul piano del contenuto:** l'ottimizzazione di questo livello è affidata a chi inserisce abitualmente i dati e le informazioni.

Per questo motivo tutti i dipendenti sono chiamati ad un aggiornamento costante della gestione documentale, secondo le linee guida AGID.

2. Trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione

Ai fini di ottemperare agli obblighi di legge, tutto il personale ha seguito apposito corso di aggiornamento in merito al piano anticorruzione.

Il sito comunale è stato tempestivamente aggiornato nella sezione trasparenza e tutti i termini previsti per legge sono stati rispettati.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi assegnati al Servizio Finanziario, area ragioneria e tributi, sono i seguenti:

1. *Equilibri di Bilancio*

Personale coinvolto: Andrea Rosolen

Peso: 10

La finalità dell'obiettivo è quella di un'oculata gestione del bilancio, propedeutica alla salvaguardia dei nuovi equilibri di bilancio, del saldo di finanza pubblica e alla gestione di cassa che mostri un saldo positivo o uguale a zero. Il sistema contabile integrato, introdotto dal D. Lgs. 118/2011, garantisce la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

2. *PNRR: Servizi e cittadinanza digitale*

Personale coinvolto: Andrea Rosolen

Peso: 40

La finalità del servizio è stata quella di accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

3. *CCNL 2019/2021: Applicazione*

Personale coinvolto: Andrea Rosolen

Peso: 20

La finalità è stata quella di applicare puntualmente degli istituti economici e giuridici connessi al rinnovo del CCNL del personale dipendente, nonché la predisposizione degli atti preparatori per l'approvazione del contratto decentrato integrativo.

L'attività dell'ufficio ragioneria si è svolta nel rispetto dei tempi stabiliti dal Piano delle Performance

4. *IMU – TARI: aggiornamento applicativo*

Personale coinvolto: Maria Gabriella Rossi

Peso: 35

La finalità è quella di provvedere ad un puntuale aggiornamento dell'applicativo in dotazione dell'ufficio tributi per le variazioni intervenute a seguito di atti di compravendita, atti di successione e dichiarazioni IMU e per la predisposizione del precompilato IMU.

A questo fine risulta altresì sostanziale inserire tutte le variazioni anagrafiche intervenute ed effettuare i riversamenti dei modelli F24 acquisiti da Agenzia delle Entrate.

5. *Tari – solleciti 2021 ed accertamenti 2019/2020*

Personale coinvolto: Maria Gabriella Rossi

Peso: 30

La finalità è quella di ridurre i tempi di riscossione delle somme a titolo TARI che, per gli anni 2019/2020/2021 non risultano ancora incassate.

Nell'anno 2022 sono stati pertanto predisposti ed inviati i seguenti atti:

- n. 301 solleciti avvisi di pagamento TARI 2021, per un totale riscosso di € 13.802,00
- n. 221 avvisi di accertamento per omesso versamento TARI anni 2019/2020 per un totale di € 39.570,00, di cui riscossi alla data del 31/12/2022 € 9.162,00.

6. *IMU/TARI/TASI AA.PP: analisi e valutazione efficacia attività di contrasto all'evasione.*

Personale coinvolto: Maria Gabriella Rossi

Peso: 05

La finalità è quella di verificare l'efficacia delle operazioni di riscossione coattiva, in particolare:

- rapporto atti emessi ed atti divenuti definitivi negli anni 2018/2021 (provvedimenti di rettifica ed annullamento in autotutela)
- rapporto importi accertati ed importi riscossi negli anni 2018/2020 (con aggiornamento per annualità 2021 al 31/12/2022)

ANNUALITA'	N. AVVISI EMESSI	IMPORTO ATTI EMESSI	IMPORTO ATTI DEFINITIVI	IMPORTO RISCOSSO
2018	412	151.775,00	145.386,00	46.274,00
2019	992	171.020,48	162.662,48	63.421,56
2020	437	65.014,00	61.115,00	39.203,00
2021	806	182.602,54	174.846,45	53.188,76

L'attività dell'ufficio tributi si è svolta nel rispetto dei tempi stabiliti dal Piano delle Performance.

*** **

Oltre agli obiettivi strategici assegnati al personale dipendente dal Servizio Finanziario, il sottoscritto responsabile ha svolto la propria attività in termini di raggiungimento degli obiettivi generali, come di seguito illustrato.

“Sviluppo e miglioramento dell'attività dei servizi finanziari”

Tale obiettivo comprende: attività diretta ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente. Attuazione di tutti gli adempimenti inerenti alla verifica e mantenimento del Pareggio Finanziario. Elaborazione del D.U.P. in collaborazione con la Giunta. Pianificazione strategica e predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati previsti dal dl. 118. Gestione delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri. Predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi. Redazione dei nuovi prospetti a1-a2-a3 relativi all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione certificato. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione ed assistenza nella predisposizione dei relativi verbali. Rilascio attestazioni di copertura finanziaria e regolarità contabile sugli atti deliberativi e su determine assunti dagli altri responsabili di servizio. Assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata di competenza del Servizio. Contabilizzazione delle entrate incassate dall'Ente ed emissione dei mandati di pagamento. Pagamento e contabilizzazione dell'ammortamento dei prestiti assunti dall'Ente. Gestione fatture elettroniche e del Pago PA. Gestione dei rapporti con la Tesoreria ed effettuazione delle relative verifiche di cassa. Consolidamento del sistema contabile cosiddetto armonizzato mediante applicazione delle novità normative. Coordinamento e supporto al personale assegnato al servizio. Verifica fabbisogno personale e capacità assunzionali in termini di spesa. Gestione tributaria dell'Ente.

Tale obiettivo generale è stato raggiunto anche tramite l'attuazione dei seguenti punti:

01 - Controllo sulla gestione

Ai fini del consolidamento delle procedure di controllo interno sulla gestione, gli obiettivi programmatici perseguiti sono i seguenti:

- potenziamento del controllo e adeguamento delle procedure amministrative al fine di favorire una maggiore snellezza e flessibilità;
- stretto controllo dello stato degli equilibri finanziari di bilancio e dello stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario (funzione obbligatoria che il servizio finanziario deve esprimere compiutamente ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000) anche con riferimento alle nuove competenze assegnate all'organo di revisione contabile e alle indicazioni delle sezioni di controllo della Corte dei Conti;
- riaccertamento dei residui attivi e passivi con la finalità del loro controllo e contenimento e della eliminazione di quelli più vetusti, fatto salvo quanto disposto dal D. Lgs. n. 118/2011, modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di riaccertamento straordinario dei residui, che vede impegnati tutti gli uffici.

- consolidamento del controllo di gestione rivolto alla razionalizzazione del complessivo operare dell'ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità;

02 - Pareggio Finanziario

L'ufficio Finanziario, come tutti gli anni, ha assicurato tutta una serie di adempimenti connessi al rispetto del pareggio finanziario con relativo costante monitoraggio dei saldi.

03 - Contenimento della Spesa e indirizzi operativi

Anche la gestione del Bilancio di previsione 2022 è stata particolarmente caratterizzata dal contenimento e della spesa corrente, anche a seguito dell'emergenza Covid 19. Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione come ad esempio per la spesa per il personale e altre spese di funzionamento. Inoltre, l'entrata in vigore delle disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, ha imposto, tra le altre cose, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce, di fatto, un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente.

Sia i limiti di legge che gli indirizzi forniti dalla Giunta per il contenimento generalizzato della spesa, che sono stati alla base delle stime previsionali del bilancio 2022, hanno costituito direttiva imprescindibile per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli. Questo Responsabile ha vigilato, per quanto di competenza, in merito all'efficace impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno.

04 - Gestione economica personale

L'ufficio ha predisposto in collaborazione con ditta esterna l'elaborazione mensile degli stipendi al personale, amministratori e collaboratori, da un punto di vista retributivo, contributivo e fiscale, con conseguente gestione degli F24 tramite Entratel e dei Certificati Unici.

05 - Contrattazione decentrata economica

Obiettivo in continuità con analogo obiettivo del 2021.

A seguito dell'approvazione del nuovo CDI normativo ed economico nel 2019 per il personale il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario ha effettuato le necessarie verifiche normative e compatibilità di bilancio ai fini della determinazione delle risorse da destinare al fondo per il salario accessorio nonché l'avvio della contrattazione decentrata con la parte sindacale. E' stato quindi costituito il Fondo Risorse decentrate 2022 ed è stata predisposta la bozza di CDI Economico per il personale del comparto, ai fini della sottoscrizione delle ipotesi di accordo e dell'accordo definitivo ai sensi del nuovo CCNL approvato. Sono stati, in seguito, sottoscritti i Contratti definitivi e gli stessi sono stati inviati all'Aran entro i termini previsti per legge.

Questo Responsabile ha provveduto anche alla stesura degli obiettivi individuali che hanno visto coinvolto il personale del servizio ragioneria e tributi, ai fini della valutazione delle performance e la liquidazione dei premi correlati. Il personale è stato valutato attraverso le relative schede di valutazione.

06 - Programmazione, monitoraggio e aggiornamento Spesa del Personale

Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio dei documenti programmatici dell'ente riferiti al personale con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni per il triennio 2022/2025, con particolare analisi in merito alle capacità assunzionali, al controllo ed al monitoraggio della spesa di personale, alla luce del nuovo sistema di armonizzazione contabile degli Enti Territoriali. Predisposizione delle variazioni. E' stato verificato il rispetto di vincoli e limiti alla spesa di personale, alla spesa di personale temporaneo, alle risorse destinabili alla contrattazione decentrata integrativa. Si è provveduto, entro i limiti di legge, alla predisposizione del Conto annuale del personale. Si è inoltre provveduto ad una ricognizione dei fabbisogni del personale, provvedendo al calcolo delle capacità assunzionali dell'ente e dei resti assunzionali degli ultimi 5 anni, calcolando la percentuale del parametro derivante dal raffronto delle spese di personale sulle entrate correnti, al fine di stabilire il valore soglia entro il quale il comune può procedere ad incrementare la spesa per nuove assunzioni; il tutto ai sensi dell'art. 33 del DL. 34/2019 e del Decreto 17/3/2020.

07- Analisi convenzioni associative

L'ufficio finanziario ha garantito il supporto all'attività di analisi delle entrate e delle spese relative alle convenzioni associative in materia sociale, di convenzione di segreteria e ufficio finanziario, di gestione squadra operai e in materia di servizi ecologici.

08 - Controlli e compimenti partecipate

Negli ultimi anni, il controllo delle partecipazioni degli enti è sotto la lente d'ingrandimento ed ha avuto come conseguenza l'aumento esponenziale di adempimenti, richieste di dati e controlli.

L'ufficio finanziario ha assicurato il monitoraggio delle predette partecipazioni nonché risposte agli organi superiori. Nel corso della gestione è stata attivata una ricognizione delle società partecipate soprattutto con particolare riguardo alla gestione del Servizio Idrico Integrato preso in carico dalla Soc. Alfa srl.

09 - Gestione economale e servizio agenti contabili esterni

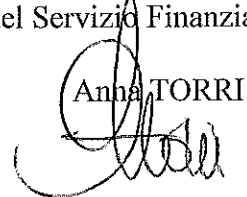
Il responsabile del Servizio finanziario svolge anche la funzione di supervisore sul servizio economato e sull'operato degli Agenti Contabili Esterni. Nella fattispecie si è provveduto al controllo della gestione economale e delle rendicontazioni trimestrali, nonché all'approvazione del rendiconto finale predisposto dall'Economo e dagli agenti contabili esterni per i servizi di gestione canone unico e riscossione coattiva tributi. E' stato fornito supporto all'economo per il caricamento degli atti sul portale Sireco.

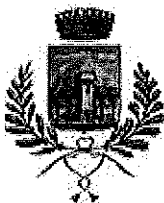
Si rimette tale relazione con gli allegati all'OIV per le valutazioni di propria competenza.

Con osservanza

Il responsabile del Servizio Finanziario/tributi



Anna TORRI




COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

AREA TECNICA – MANUTENTIVA- RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2022.

Unità operativa: Edilizia Pubblica e Privata.

Responsabile di Area: Geom. Bruno Baroni

Dipendenti assegnati: Mazzola Gaetano – Targa Francesca

In relazione agli obiettivi assegnati con il Piano delle Performance per l'anno 2022, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 13/07/2022 il sottoscritto Geom. BRUNO BARONI, nominato P. O. a partire dal 01/08/2022, dell'Area Tecnica - Manutentiva del Comune di Montegrino Valtravaglia rende noto quanto segue:

Alla suddetta Area risulta assegnato, oltre alla P.O., il personale sotto elencato:

- N. 1 dipendente Istruttore Amministrativo – part time (assunto a tempo indeterminato a far tempo dal 01/01/2022);
- N. 1 dipendente Collaboratore Tecnico – tempo pieno.

OBIETTIVI OPERATIVI GENERALI:

L'azione amministrativa della predetta Area, in coerenza a quanto stabilito nel Piano delle Performance, è stata impostata perseguendo i valori descritti nello stesso, con l'obiettivo di assicurare l'erogazione dei servizi secondo i principi di trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza.

In particolare, per ciò che attiene la Trasparenza, si dichiara che il sito comunale è stato tempestivamente aggiornato e tutti i termini previsti sono stati rispettati.

In attuazione agli obblighi contenuti nel D. Lgs. 33/2013 e a quanto stabilito nel Piano triennale di prevenzione alla corruzione 2022/2024, tutte le attività poste in essere sono state svolte tenendo conto degli obblighi di trasparenza e accessibilità e di attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione.

Al fine di ottemperare a tali obblighi di legge, tutto il personale ha seguito apposito corso di aggiornamento.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO:

Gli obiettivi assegnati all'Area Tecnica sono i seguenti:

1 – Conoscenza ed utilizzo procedure mercato elettronico:

Personale coinvolto: Francesca Targa

Peso 40

La finalità è quella di acquisire gli strumenti necessari per procedere alla fornitura di beni e servizi tramite le piattaforme del Mercato Elettronico dedicato alla Pubblica Amministrazione: MEPA e SINTEL.

2 – Aggiornamento Portale BDAP Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche:

Personale coinvolto: Francesca Targa

Peso 30

La finalità, in applicazione alle disposizioni previste dal D. Lgs. 229/2011, è quella di restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti attraverso tre azioni principali:

- l'incrocio tra il monitoraggio delle opere e quello dei contratti attraverso l'obbligatorietà dell'associazione tra il codice identificativo dell'opera (CUP) e quello identificativo della gara (CIG);
- il principio dell'unicità dell'invio in base al quale le informazioni già presenti, anche parzialmente, in altre banche dati non devono essere richieste nuovamente;
- la definizione di un set informativo minimo, basato sul CUP, e condiviso tra tutti gli enti coinvolti mutuato dal tracciato per il monitoraggio dei fondi comunitari che confluisce nella banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Conoscenza ed utilizzo del mercato elettronico per affidamenti di fornitura di beni e/o servizi e negoziazioni.	Intero periodo
Conoscenza, utilizzo ed aggiornamento del portale	

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto tempi di intervento	100%	100%

3 – Contrasto all'abbandono dei rifiuti sul territorio:

Personale coinvolto: Gaetano Mazzola

Peso 40

L'operatore ecologico, in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale, è in prima linea nelle attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale.

Infatti, su segnalazione degli uffici, provvede tempestivamente, ove possibile, alla rimozione degli stessi ed al loro conferimento presso le eco-isole comunitarie.

4 – Conseguimento abilitazione guida scuolabus

Personale coinvolto: Gaetano Mazzola

Peso 30

Il conseguimento della Carta di Qualificazione del Conducente – CQC da parte del dipendente è finalizzata all'impiego dello stesso in qualità di autista dello scuolabus comunale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Raccolta e trasporto rifiuti presso le eco-isole comunitarie Pulizia dei luoghi	Intero periodo
Conseguimento CQC	30/06/2022

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti.	100%	100%

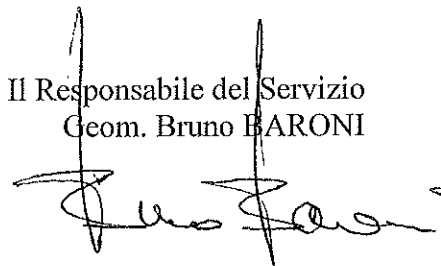
Oltre agli obiettivi strategici, in linea con le indicazioni dell'Amministrazione Comunale, sono state avviate le procedure relative a:

- lavori di riqualificazione, rigenerazione e valorizzazione del patrimonio comunale;
- lavori di manutenzione straordinaria di manufatti comunali;
- affidamento di incarico professionale per variante al PGT ed alla stesura del nuovo regolamento edilizio;
- attivazione procedure per la nomina della nuova Commissione Paesaggio, in convenzione con il Comune di Grantola.

Si rimette tale relazione con gli allegati all'OIV per le valutazioni di propria competenza.

Dalla residenza comunale, 03/02/2023

Il Responsabile del Servizio
Geom. Bruno BARONI





COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Via Vittorio veneto 9 - Provincia di Varese
Tel.0332 589732-fax 0332 589860

UFFICIO DI POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA

Alla cortese attenzione del Responsabile del Personale
SEDE

Alla cortese attenzione del Segretario Comunale
SEDE

OGGETTO : RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2022

In relazione agli obiettivi proposti per l'anno 2022, il sottoscritto Comm.Ag. g. Ciro Monzillo, Responsabile del Servizio di Polizia del Comune di Montegrino Valtravaglia rende noto quanto segue :

1.

In merito al punto (**CONTROLLO E PREVENZIONE ABBANDONO RIFIUTI**), lo scrivente ha costantemente monitorato il territorio sia attraverso contatti e collaborazione con gli operatori ecologici comunali, sia con i cittadini, recependo eventuali abbandoni di rifiuti ed organizzando la raccolta.

Sono stati elevati n. 5 contravvenzioni a seguito di individuazione di tracce con indirizzi o codici che hanno portato al responsabile in solido. (Si rammenta che le videocamere necessitano di alcuni lavori di manutenzione come già segnalato mesi fa).

2.

In merito al punto (**GESTIONE MERCATINO PRODOTTI AGROALIMENTARI**), lo scrivente ha mantenuto contatti con i

richiedenti la partecipazione al mercatino sperimentale di prodotti agricoli a km.0 sia con utenze del territorio sia fuori territorio comunale, organizzando il disciplinato posizionamento, presidiando lo svolgimento dello stesso, altro a corredo. Sono state 5 le giornate interessate.

3.

In merito al punto (SERVIZIO POMERIDIANO AGGIUNTIVO PER CONTROLLO TERRITORIO) Secondo la disponibilità personale dello scrivente per giornate ed orari, sono state svolte:

- **31 presenze pomeridiane di circa 2 ore in media ed in diverse fasce orarie, alcune delle quali corrispondenti anche a servizi festivi/domenicali**
- **12 presenze domenicali**
- **1 giorno festivo**

Dalla residenza comunale, 03/02/2023

**Il Responsabile del Servizio di
Polizia Locale
Ciro Monzillo**