



COMUNE DI MONFUMO

Provincia di Treviso

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 60 del 10-08-2023

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021
---------	--

Oggi **dieci** del mese di **agosto** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 13:00, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
FERRARI LUCIANO	SINDACO	P
METTI ALVISE	ASSESSORE	A
RECH SONIA	ASSESSORE	P

2	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il
SEGRETARIO COMUNALE SIMONETTO MIRKA.

FERRARI LUCIANO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- la stessa Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente che, nello specifico, ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

RICHIAMATI:

- Il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 25.01.2011, successivamente modificato da ultimo con deliberazione GC n. 44 del 09.06.2023;
- Il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 in data 17.12.2018, esecutiva ai sensi di legge;
- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, approvato dal Consiglio comunale con atto n. 19 del 30.09.2020, esecutivo ai sensi di legge;
- la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023 approvata con deliberazione consiliare n. 29 del 28.12.2020;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.12.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e dei relativi allegati di legge;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 20.01.2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 (budget finanziario);

CONSIDERATO CHE:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;

- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

PRECISATO che nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) sono individuati i responsabili dei settori dell'Ente, cui vengono affidate le risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati;

PRECISATO che l'attribuzione degli obiettivi è stata effettuata sulla base degli indirizzi strategici delineati nel D.U.P.S.;

RICHIAMATO il Decreto sindacale n. 8 del 07.07.2023 di nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) del Comune di Monfumo, nella persona del dr. Zampieri Giovanni, per il periodo 07.07.2023 - 06.07.2026;

ACQUISITA la relazione sulla performance 2021 predisposta dal Segretario Comunale con l'assistenza dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti dell'Ente, **allegato A**;

VISTO il verbale dell'O.I.V. in data 08/08/2023, agli atti ns. prot. n. 4105 del 09.08.2023 di validazione della relazione sulla performance, **allegato B**;

RICHIAMATO il D.lgs n. 150/2009 e s.m.i;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 29.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: "DIRETTIVE ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA PER L'ANNO 2021 e 2022 E DESTINAZIONE RISORSE AGGIUNTIVE AL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE IN ATTUAZIONE DEL CCNL 2019-2021";

VISTO altresì il CCDI annualità 2021 sottoscritto in data 21.07.2023 e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Personale/Contrattazione integrativa;

ACQUISITI il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

RICHIAMATA la propria competenza ex art. 48 del TUEL, D.lgs. n. 267/2000;

PRECISATO che l'Assessore Rech Sonia è presente da remoto con collegamento informatico audio-video, stante l'urgenza di approvare il presente provvedimento;

CON l'assistenza del Segretario Comunale ai sensi dell'art.97 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

CON voti unanimi e favorevoli, legalmente resi ed accertati nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare la Relazione sulla performance per l'esercizio 2021 come da allegato A alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- 2) Di precisare che è stata acquisita la favorevole validazione dell'O.I.V., agli atti ns. prot. n. 4105 del 09.08.2023 come da documento **allegato B** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i, la pubblicazione sul sito web di questo Comune nella sezione di "Amministrazione Trasparente" Performance/Relazione sulla performance;

Successivamente, Tenuto conto dell'urgenza di procedere con i successivi provvedimenti consequenziali al fine di predisporre l'erogazione dei premi;

Visto l'art. 134, comma 4, D.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 61 del 09-08-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to FERRARI LUCIANO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to SIMONETTO MIRKA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 09-08-23

Il Responsabile del servizio
F.to SIMONETTO MIRKA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 09-08-23

Il Responsabile del servizio
F.to SIMONETTO MIRKA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 60 del 10-08-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER
L'ANNO 2021**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 17-08-2023 fino al 01-09-2023 con numero di registrazione 524.

COMUNE DI MONFUMO li 17-08-
2023

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 60 del 10-08-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER
L'ANNO 2021**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data 28-08-2023 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI MONFUMO li 29-08-
2023

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

	COMUNE DI MONFUMO PROVINCIA DI TREVISO Via Chiesa Monfumo, 12 – 31010 MONFUMO	
	Tel. 0423/545068 Fax 0423/545060	Partita I.V.A. : 01108200260 Codice fiscale: 83002850267

Prot. n. 4078/23

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2021

❖ **PREMESSA NORMATIVA**

Il Comune di Monfumo avendo meno di 5.000 abitanti non è tenuto alle disposizioni di cui all'art. 169 del TUEL. Tuttavia, nell'ottica di una più efficiente, efficace e razionale gestione dell'Ente, la Giunta ha approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) assegnando le risorse finanziarie, umane e strumentali ai responsabili e rinviando agli obiettivi operativi del D.U.P.S. gli obiettivi da perseguire nell'anno 2021.

❖ **IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Si riportano i principali documenti di programmazione e di gestione del ciclo della performance:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 30/09/2020 è stato approvato il D.U.P.S., Documento Unico di Programmazione, relativamente al triennio 2021-2023;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28/12/2020 è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021-2023;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 28/12/2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021-2023;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2021/2023;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 17/12/2018 è stato approvato il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance per il Comune di Monfumo.

Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021-2023, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 31/03/2021, pubblicato in Amministrazione Trasparente e comunicato alla struttura amministrativa.

A chiusura del ciclo della performance relativo all'esercizio finanziario 2021, i responsabili incaricati di posizione organizzativa, con il coordinamento e la partecipazione del Segretario Comunale, hanno redatto la presente relazione sulla performance conseguita nell'anno 2021, che dovrà essere validata dall'O.I.V.. Di seguito si riporta un riepilogo della gestione relativa all'esercizio 2021, redatto sulla base delle rendicontazioni prodotte dai funzionari incaricati e dai dati desunti dal rendiconto di gestione 2021, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 29.04.2022.

Si evidenzia che il servizio di Polizia Comunale è trasferito all'Unione Montana del Grappa.

❖ LA RELAZIONE

AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA, CED E ATTIVITA' PRODUTTIVE (segreteria, protocollo, Messo, segreteria, anagrafe, stato civile, cimiteriali, elettorale, leva, Istat, cimiteriali, Ced, istruzione, cultura-biblioteca, sport, attività produttive-commercio)

Gestione ordinaria (obiettivi di mantenimento):

Le risorse assegnate per l'anno 2021 sono state gestite in linea con gli obiettivi assegnati nel DUPS. Si rappresenta che:

Trasparenza amministrativa – attività di collaborazione:

Continua la consueta attività di collaborazione con gli uffici comunali per gli adempimenti previsti dalla legge, dal vigente regolamento di contabilità ed economato e/o richiesti dalla Corte dei Conti.

L'Ufficio ha inoltre assicurato la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati di competenza con riferimento agli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

Gestione ufficio protocollo (sistema informatico integrato pec, ufficio messo e segreteria generale):

Il protocollo in partenza è a carico dei diversi Settori e viene sempre più utilizzata la P.E.C. come mezzo per gestire la corrispondenza soprattutto con altri Enti ed Istituzioni ma anche con privati, ove possibile. Continua, comunque, per alcuni documenti la spedizione cartacea semplice o tramite raccomandata, servizio svolto dall'Ufficio Protocollo. Per quanto riguarda i protocolli in arrivo l'ufficio ne ha gestiti n. 6.750. L'invio in conservazione del registro protocollo è stato svolto regolarmente. Vengono inoltre inviati in conservazione in modalità automatica anche tutti gli allegati al protocollo informatico mentre dovrà essere avviato l'utilizzo del sistema dei fascicoli del protocollo informatico.

Pubblicazione atti di competenza del servizio Albo pretorio on line:

La pubblicazione all'Albo pretorio on line viene svolta correttamente dagli uffici segreteria e messi nel rispetto delle indicazioni concordate con i vari Settori/servizi.

Nel 2021 risultano essere state effettuate n **641** pubblicazioni all'Albo Pretorio delle quali:

- n. 11 pubblicazione di decreti;
- n. 70 pubblicazioni di delibere di Giunta Comunale;
- n. 37 pubblicazioni di delibere del Consiglio Comunale;
- n. 224 pubblicazioni di determinazioni;
- n. 15 pubblicazioni di ordinanze.

Incarichi legali e adempimenti ufficio segreteria:

Nel corso dell'anno 2021 è stato conferiti un unico incarico di difesa legale per un ricorso al TAR.

Nel corso dell'anno 2021 l'ufficio segreteria ha provveduto regolarmente, con cadenza quadrimestrale, a fare vistare dall'Agenzia delle Entrate il repertorio dei contratti.

A carico dell'ufficio Segreteria Generale vi è anche la gestione delle sedute di Giunta e di Consiglio con raccolta della documentazione relativa ad ogni oggetto all'o.d.g., predisposizione degli avvisi di convocazione, dei verbali di seduta, la loro pubblicazione ed eventuali ulteriori adempimenti in essi previsti.

Gestione archivio comunale:

Con riguardo all'archiviazione dei documenti informatici e della messa a norma e regolamentazione degli archivi cartacei esistenti, come nel passato, la gestione rimane autonomamente a carico di ciascun settore/servizio che, in base alla disponibilità del personale, procede al riordino del materiale presente negli spazi destinati alle proprie sezioni.

Gestione servizi sociali

Nel corso dell'anno 2021 l'ufficio ha provveduto a gestire in coordinamento con l'Ambito Territoriale dell'ULSS n. 2 i fondi regionali per la povertà economica. Si è provveduto altresì a destinare parzialmente i fondi specifici corrisposti dallo Stato per l'emergenza pandemica (buoni alimentari,

sgravi TARI, ecc) dando risposta alle istanze pervenute.

L'Ente ha dato assistenza alle famiglie, agli anziani ed alle persone in difficoltà sostenendo direttamente la spesa di un'assistente sociale a tempo parziale e di un operatore domiciliare. Anche con il supporto dei volontari si è continuato a fornire il servizio dei pasti a domicilio agli anziani. Nonostante le restrizioni derivanti dalla pandemia, l'ufficio comunale ha organizzato per il mese di luglio i centri ricreativi, iniziativa molto apprezzata dalle famiglie, in parte finanziato dal fondo statale a cui è seguita regolare rendicontazione nei tempi previsti dal decreto di assegnazione.

Gestione servizi demografici

SERVIZIO DI ANAGRAFE

Gli schedari informatici dell'anagrafe sono costantemente aggiornati ed allineati, sia a seguito delle variazioni anagrafiche dovute al movimento migratorio, sia per effetto del movimento naturale della popolazione (nascite, morti, matrimoni, ecc.): al 31.12.2021 risultano n. 1.318 residenti, n. 545 famiglie e n. 1 convivenze.

Le pratiche legate ai movimenti della popolazione residente mantengono un trend costante e continuo, e tutti i relativi procedimenti, pur aggravati dalla riforma dell'anagrafe che ha introdotto la "residenza in tempo reale", risultano regolarmente evasi nei termini di legge. Sono state registrate:

- 33 dichiarazioni di immigrazione, con provenienza sia da altri comuni che dall'estero;
- 40 pratiche emigratorie con cancellazione per altri comuni e per l'estero (richieste dai Consolati).

Ogni provvedimento ha comportato l'aggiornamento degli schedari informatici, le comunicazioni all'Ufficio Tributi, all'Ufficio Elettorale e agli interessati e, inoltre, ogni pratica di iscrizione e di cambio di abitazione ha previsto l'attivazione immediata degli accertamenti anagrafici in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Locale dell'Unione Montana del Grappa.

Oltre alle succitate variazioni anagrafiche dovute al movimento migratorio, per effetto del movimento naturale della popolazione sono stati effettuati, a seguito di comunicazione dell'Ufficio di Stato Civile:

- l'inserimento di 8 nuovi nati, con aggiornamento schedario informatico (formazione della scheda anagrafica ed inserimento nella famiglia) e rilascio del codice fiscale;
 - la cancellazione di 13 deceduti, apportando le dovute variazioni agli schedari informatici e comunicazioni agli interessati;
 - l'aggiornamento degli schedari informatici conseguenti a matrimoni, cessazione o scioglimento degli effetti civili, acquisto di cittadinanza italiana.
- È stato mantenuto aggiornato lo schedario informatico A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero), contenente 505 iscritti, effettuando 34 iscrizioni e 0 cancellazioni, inserendo ogni movimento nella nuova piattaforma "ANPR" (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), per la trasmissione dei dati al Ministero dell'Interno, in costante allineamento con le Ambasciate e con gli uffici Consolari interessati.

GESTIONE RELATIVA ALLA CIRCOLAZIONE E SOGGIORNO DEI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI

Dall'applicazione del D.Lgs 30/2007, le successive normative che regolamentano circolazione e soggiorno dei cittadini comunitari, hanno comportato un costante e continuo aumento dell'attività dell'ufficio. Il Servizio Anagrafe, si attiva quotidianamente, affinché le posizioni anagrafiche degli stranieri risultino aggiornate in tempo reale: al 31.12.2021 risultano n. 41 cittadini stranieri.

È stato effettuato il monitoraggio dei cittadini extracomunitari, per il controllo e la registrazione del rinnovo del Permesso di soggiorno in scadenza e per la Dichiarazione di rinnovo della dimora abituale.

ELABORAZIONE E TRASMISSIONE PERIODICA DELLE STATISTICHE DEMOGRAFICHE SULLE PIATTAFORME INFORMATICHE DI BANCHE DATI NAZIONALI

Tutte le statistiche demografiche annuali previste dalla normativa sono state correttamente elaborate e trasmesse entro i termini stabiliti, mediante l'apposita piattaforma informatica creata dall'ISTAT.

L'Ente ha partecipato alla rilevazione del censimento della popolazione permanente 2021 con personale interno.

SERVIZIO DI STATO CIVILE

Si pone particolare evidenza sull'importanza degli effetti derivanti dalle procedure dello Stato Civile: lo "status" stesso della persona, la sua cittadinanza, la sua identità, i diritti personali che acquisisce al momento della nascita e quelli patrimoniali che definisce con un matrimonio, una separazione o un divorzio, oppure con una Unione Civile, nonché quelli di successione generati da un decesso. Ognuno di questi eventi è "fissato" nella storia e nella società da un atto, ricevuto e redatto dall'Ufficiale dello Stato Civile, dal quale dipende la regolarità, l'autenticità, la pubblicità e la validità dei suoi effetti.

Ma ad oggi non solo l'Anagrafe è al centro di una importante trasformazione, infatti l'attuale momento storico vede lo stato civile coinvolto da una ondata di interventi normativi, che ha avuto inizio nel 2015 con attribuzione di compiti, prima in capo ai tribunali, in materia di separazioni e divorzi, alla legge innovativa sulle unioni civili, all'evoluzione della normativa inerente la cittadinanza che accompagna l'attualissimo tema delle trascrizioni di atti di stato civile provenienti dall'estero, alla *Iure sanguinis*, uno degli argomenti più attuali, scottanti e difficili, una materia che richiede tempo e professionalità, e la casistica è infinita...

Senza contare che la realizzazione del progetto A.N.P.R., tutt'altro che conclusa, prevederà nella prossima fase, il subentro anche dello Stato Civile, che vedrà non solo l'applicazione della Legge sulla digitalizzazione del Servizio, ma lo stravolgimento dell'attuale Ordinamento.

GESTIONE REGISTRI STATO CIVILE E PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

Si è provveduto alla stesura, per formazione su richiesta dei cittadini, o per trascrizione, se pervenuti da altri Comuni o da Consolati, dei seguenti atti:

- n. 8 Atti di nascita;
- n. 21 Atti di matrimonio;
- n. 13 Atti di morte con relativi Permessi di seppellimento e Autorizzazioni al Trasporto Salma;

Sono stati gestiti regolarmente, in conformità alle normative vigenti, i registri dello Stato Civile, e sono state apposte con costante frequenza le relative annotazioni di morte, matrimoni, ricorsi, cessazione effetti civile, legittimazioni, sentenze, ecc.

Una ulteriore incombenza deriva dal considerevole aumento delle istanze di acquisto di cittadinanza: sono procedimenti amministrativi che comportano un seguito burocratico particolarmente complesso, soprattutto in presenza di figli minori, per i quali va attuata una procedura ad hoc, secondo le casistiche

Regolarmente affissi, in modalità telematica, mediante l'Albo pretorio on-line, anche tutti gli avvisi e le comunicazioni ordinarie e straordinarie, le liste di leva nonché manifesti e avvisi elettorali.

SERVIZIO DI LEVA

Anche se la Legge 226/2004, ha sospeso, a partire dal 2005, la ferma di leva obbligatoria per i giovani, non si è esaurito il compito dell'Ufficio Comunale di Leva, che ogni anno, obbligatoriamente, deve gestire la procedura prevista per la formazione e gestione della lista di leva destinata al Ministero della difesa.

SERVIZIO ELETTORALE

Si pone particolare evidenza sulla responsabilità (penale) e delicatezza (dati sensibili) delle attività correlate a tale Servizio; Responsabilità che la Legge n.244/2007 ha attribuito all'Ufficiale Elettorale/Responsabile dell'ufficio elettorale comunale, trasferendo ad un organo monocratico tutte le competenze e le funzioni relative alla gestione delle liste elettorali e delle operazioni connesse alle consultazioni.

Si è provveduto ad effettuare le revisioni ordinarie e straordinarie nei termini di legge e nel mese di ottobre si è dovuto gestire la procedura amministrativa delle elezioni comunali.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno 2021 dell'area Amministrativa-demografici-sport-istruzione-cultura e ced appare ampiamente

coerente con le previsioni contenute nel P.E.G. - Piano esecutivo di Gestione e con gli obiettivi operativi contenuti nel DUPS.

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

(ragioneria, tributi, personale)

INNOVAZIONE, ADEGUAMENTO AL CAMBIAMENTO E COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SETTORI

Questo settore ha saputo adeguare il proprio lavoro all'incalzante digitalizzazione dei processi sia interni all'ufficio che trasversali a tutti gli altri settori oltre che alla cittadinanza ed alle imprese.

Pagamenti elettronici

La repentina evoluzione che ha visto transitare nel corso del 2021 la quasi totalità delle voci di entrata dell'Ente attraverso la piattaforma PagoPA ha portato ad un cambiamento radicale nella gestione del rapporto sia con la Cittadinanza e l'utenza in generale, ma anche nella gestione del backoffice e dei rapporti con gli altri uffici.

Non si è trattato soltanto di una diversa modalità di incasso, ma è stato un cambiamento prima di tutto organizzativo che ha coinvolto l'intera macchina comunale in un processo di reingegnerizzazione del procedimento amministrativo che si sta progressivamente dematerializzando oramai in tutte le sue fasi.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

L'Ufficio ha assicurato la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati di competenza con riferimento agli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013. Si sottolinea, inoltre, che la maggior parte dei contenuti non viene popolata in maniera automatica attraverso il gestionale in uso; in molti casi è necessaria una lunga elaborazione manuale dei dati (vedi ad es. la differenziazione dei premi, i dati sui pagamenti ecc.).

Appare quindi oggettivo affermare il costante e laborioso impegno da parte di questo servizio nell'ottemperare alla normativa in fatto di trasparenza; impegno che, viste le innumerevoli scadenze imposte a questo settore dal legislatore, deve sempre trovare la giusta ponderazione in termini di tempo e risorse umane dedicate.

Si ritiene, inoltre, doveroso in questa sede evidenziare la collaborazione e l'assistenza che questo settore offre a tutti i servizi in merito all'argomento operando un'azione trasversale e di coordinamento nella raccolta delle informazioni e dei dati necessari che non sempre sono idonei e pronti per la pubblicazione (a titolo esemplificativo i C.V. dei consulenti non sempre sono redatti con l'accortezza di eludere dati personali e informazioni eccedenti in ottemperanza al GDPR).

RISPOSTA ATTIVA ALLE RICHIESTE E PROBLEMATICHE POSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Prontamente soddisfatte anche nel corso del 2021 le richieste pervenute dall'Amministrazione in termini di adeguamento delle poste contabili. A riprova di quanto affermato si elencano tutti gli atti di variazione successivi all'approvazione del Bilancio di Previsione:

numero	data		oggetto
6	27/01/2021	GIUNTA	MODIFICA RESIDUI PRESUNTI AL 31.12.2020 CONTENUTI NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 E CONSEGUENTE VARIAZIONE DI CASSA ESERCIZIO 2021.
8	10/02/2021	GIUNTA	RICORSO AL TAR VENETO - INCARICO LEGALE E PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA
18	15/03/2021	GIUNTA	BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023. VARIAZIONE DI CASSA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 BIS LETT. D DEL D. LGS. 267/2000.
20	22/03/2021	GIUNTA	VARIAZIONE DI BILANCIO AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS. N. 267/2000
3	03/05/2021	CONSIGLIO	RATIFICA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021/2023 ANNUALITA' 2021 ADOTTATA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS N. 267/2000 E APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 22 MARZO 2021
56	28/10/2021	GIUNTA	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS N. 267/2000
27	16/11/2021	CONSIGLIO	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021/2023 (ART. 175, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000)
26	16/11/2021	CONSIGLIO	RATIFICA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021/2023 ANNUALITA' 2021 ADOTTATA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS N. 267/2000 E APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 56 DEL 28 OTTOBRE 2021
61	16/12/2021	GIUNTA	PRELEVAMENTO FONDO DI RISERVA

Anche in merito alla gestione del Personale si riportano di seguito le variazioni e gli aggiornamenti relativi alla dotazione organica e fabbisogno del personale rinvenibili anche dall'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito istituzionale:

- Dotazione organica 2020-2022 – APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020-2022 EX ART. 6 DEL D. Lgs. N. 165/2001: deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 19.08.2020;
- Dotazione organica 2021 aggiornata: RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MONFUMO E MODIFICHE AL FABBISOGNO DI PERSONALE DI CUI ALLA D.G.C. N. 38/2020: deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 28.04.2021.

Nel corso dell'anno 2021 non sono state avviate procedure concorsuali ma si è provveduto ad attivare convenzioni con altri enti per l'utilizzo di personale in comando e/o ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004.

OBIETTIVI STRATEGICI

- **Efficace gestione e liquidità dell'Ente:** durante l'intero esercizio finanziario l'Ente non è ricorso all'anticipazione di tesoreria; il saldo cassa alla data del 31.01.2021 risulta essere positivo e pari a € 377.343,50 mentre l'indicatore di tempestività dei pagamenti è pari a + 0,61 (essendo inferiore a 1, nel corso dell'anno 2022 il Comune non ha dovuto accantonare il fondo per la garanzia dei debiti commerciali).
- **Attivazione sistema dei pagamenti "PAGOPA":** In seguito all'attivazione del portale dei pagamenti è stata prontamente eseguita la necessaria e adeguata attività formativa in merito alla gestione del back-office e all'emissione degli avvisi di pagamento da parte dei singoli uffici. È stata altresì operata la necessaria e adeguata informativa alla Cittadinanza e all'utenza per l'utilizzo dei pagamenti elettronici PagoPA. Il Comune ha aderito al Bando Innovazione tecnologica e digitalizzazione della PA, in forma aggregata aderendo ai servizi digitali erogati da Regione Veneto; tra questi, il portale dei pagamenti MyPay e l'attivazione delle notifiche di pagamento sull'app IO. La piattaforma PagoPA, se si escludono i pagamenti effettuati ancora con contanti e attraverso F24, interessa tutta la sfera delle entrate dell'Ente; in tale contesto, si sottolinea che l'ufficio ragioneria ha in carico la gestione delle ultime fasi di tutto l'iter (incasso, conciliazione e rendicontazione), in quanto ogni operatore dell'Ente è autonomo, attraverso lo sportello di back-office a generare gli avvisi di PagoPa e ad inviarli agli utenti/cittadini.

- **Gestione tributi propri:** l'attività si esplica quotidianamente sia con l'accoglienza diretta del pubblico che tramite richieste di informazioni telefoniche o a mezzo posta elettronica e consiste in:
 - dare informazioni generali sulle varie imposte, i possibili sgravi, le corrette modalità di calcolo e di comunicazione delle modifiche intervenute;
 - procedere con la formulazione delle rateizzazioni richieste;
 - valutare e procedere con le richieste di mediazione o accertamento con adesione presentate dai contribuenti;
 - spiegare ai contribuenti le risultanze degli avvisi di accertamento emessi e valutare i casi di discordanze tra i dati a disposizione dell'ufficio e i dati reali del contribuente e, laddove è necessario, procedere alla rettifica o all'annullamento in autotutela degli stessi avvisi di accertamento;
 - fornire modulistica aggiornata e fac-simili di documenti che possano agevolare la presentazione di istanze e comunicazioni;
 - chiarire aspetti normativi e procedurali di non immediata percezione, anche attraverso quesiti e confronti con altri enti/istituzioni competenti in materia.

Tutta l'attività istruttoria relativa alla gestione dei tributi locali si esplica in maniera informatizzata, grazie alla consultazione di banche dati esterne e interne ed attraverso le funzionalità del gestionale CIW, funzionalità che si cercano di sfruttare al massimo usufruendo spesso dell'assistenza tecnica per richiedere migliorie o aggiustamenti alle impostazioni in modo da poter lavorare il più correttamente e agevolmente possibile. Anche il 2021 è stato caratterizzato da notevoli problematiche legate all'emergenza sanitaria in corso e alle normative d'urgenza relative agli sgravi fiscali. Il Comune ha provveduto ad utilizzare i fondi Covid-19 per concedere sgravi alle utenze domestiche e non domestiche nel rispetto delle disposizioni normative.

Anche la quotidiana attività di assistenza al contribuente e di verifica delle posizioni è risultata difficoltosa per via delle restrizioni pandemiche che in alcuni periodi dell'anno hanno limitato l'affluenza del pubblico. Il Comune ha garantito il servizio del conteggio IMU con recapito anche a mezzo di invio di e-mail dei modelli F24 ai contribuenti.

Nel corso dell'anno 2021 non sono stati effettuati rimborsi tributari ma solo un riversamento ad altro comune per € 94,00.

Nel corso dell'anno 2021 non si sono registrati ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale.

- **Recupero dell'evasione tributaria:** nel corso del 2021 l'ufficio ha emesso avvisi di accertamento IMU per gli anni di imposta dal 2016 al 2020 per un totale di € 28.344,38. Altresì nel corso del 2021 è stato inviato ad ingiunzione fiscale il carico degli avvisi di accertamento IMU e TASI emessi negli anni precedenti e non pagati.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno 2021 dell'area Economico-finanziaria appare ampiamente coerente con le previsioni contenute nel P.E.G. - Piano esecutivo di Gestione e con gli obiettivi operativi contenuti nel DUPS.

AREA LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE - PATRIMONIO COMUNALE

L'intero settore tecnico denota una carenza di personale e l'attività dell'area LL.PP/manutenzioni/patrimonio nel corso dell'anno 2021 è stata svolta con il supporto del responsabile dell'area urbanistica/edilizia privata e con un incarico per n. 4 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, c. 556, della L. n. 311/2004.

L'ufficio ha provveduto a dare corso a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria ed ha espletato le procedure di affidamento secondo la vigente normativa, anche con ricorso al Mepa ed alle convenzioni Consip per quanto riguarda l'attivazione delle utenze di energia elettrica, gas e telefonia.

Sul fronte degli investimenti l'Ente ha beneficiato di un contributo statale di € 100.000,00 per l'adeguamento sismico delle ex scuole Castelli a fronte del quale l'ufficio ha provveduto ad affidare l'incarico di progettazione. Sono stati effettuati interventi sulle scuole per ripristino dell'impianto termico per complessivi € 9.150,00, interventi di manutenzione sul patrimonio comunale (stabili) per € 9.049,05, manutenzione dei cimiteri per € 10.864,10, effettuati interventi sulla viabilità per € 66.157,00 ed effettuati lavori di efficientamento energetico della pubblica illuminazione per complessivi € 81.834,05 finanziati da fondi statali poi confluiti nel PNRR.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno 2021 dell'area LL.PP/manutenzioni/patrimonio appare ampiamente coerente con le previsioni contenute nel P.E.G. - Piano esecutivo di Gestione e con gli obiettivi operativi contenuti nel DUPS.

AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

Il settore dell'area tecnica denota una carenza di personale e l'attività nel corso dell'anno 2021 e l'intera attività dell'area è stata svolta dal responsabile, il quale ha supportato anche l'area LL.PP/manutenzioni/patrimonio. Nonostante le difficoltà derivanti dalla carenza d'organico e nonostante i numerosi compiti d'ufficio, incrementati in virtù di nuove norme statali che trattano degli incentivi edilizi (bonus 110%, ecobonus, sisma bonus, ecc), si può affermare che tutti gli obiettivi del 2021 sono stati raggiunti; anche in termini di mantenimento dell'attività ordinaria in quanto si è data risposta ai cittadini in maniera ottimale, si sono evase le richieste di accesso agli atti, si sono ricevuti i tecnici ed i privati cittadini e si sono gestite le altre istanze pervenute (idoneità alloggio, agibilità, frazionamenti, distributori carburanti, ecc.)

Nel corso dell'anno 2021 si sono gestiti i procedimenti amministrativi volti ad affidare i seguenti due incarichi professionali: variante n. 1 al PAT-incarico per adeguamento alla L.R. n. 14/2017 (disposizioni per il contenimento del consumo del suolo) e valutazione di incidenza ambientale alla variante n. 2 al P.I..

Si riportano alcuni dati riferiti alle pratiche gestite nel corso dell'anno 2021:

- n. 41 accesso atti pratiche edilizie storiche;
- n. 4 certificati di idoneità alloggio;
- n. 164 pratiche edilizie;
- n. 12 richieste CDU;
- n. 198 gestione integrazioni alle pratiche edilizie, inizio lavori e comunicazione fine lavori;
- n. 9 scia di agibilità;

Nel 2021 l'Ufficio è stato interessato dalla gestione dell'iter di approvazione della Variante n. 2 al Piano degli interventi adottata a settembre 2020, con la gestione della valutazione VAS/VINCA e tutta la procedura di controdeduzione alle osservazioni presentate. L'approvazione ha avuto luogo con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28.07.2021.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno 2021 dell'area urbanistica/edilizia privata appare ampiamente coerente con le previsioni contenute

nel P.E.G. - Piano esecutivo di Gestione e con gli obiettivi operativi contenuti nel DUPS.

RISULTATI COMPLESSIVI DELL'ENTE

Dall'analisi del rendiconto di gestione 2021, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 10 del 29.04.2022, emerge il seguente grado di realizzazione delle entrate e delle spese (al lordo del FPV):

ENTRATE RENDICONTO 2021

	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	% realizzazione	in 30mi
Titolo:1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	579.000,00	579.018,42	100,00	30,00
Titolo:2. Trasferimenti correnti	103.415,00	91.828,35	88,80	26,64
Titolo:3. Entrate extratributarie	297.692,00	207.018,42	69,54	20,86
Titolo:4. Entrate in conto capitale	258.447,47	254.079,48	98,31	29,49
	1.238.554,47	1.131.944,67	91,39	27,42

SPESE RENDICONTO 2021

	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	% realizzazione	in 30mi
Titolo:1. Spese correnti	1.017.467,54	872.156,38	85,72	25,72
Titolo:2. Spese in conto capitale	566.762,26	548.374,94	96,76	29,03
Titolo:4. Rimborso Prestiti	29.284,58	29.284,59	100,00	
	1.613.514,38	1.449.815,91	89,85	26,96

MEDIA PONDERATA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	27,16
--	--------------

Ai fini della valutazione del personale dipendente, il grado di realizzazione degli obiettivi riferito all'Ente nel suo complesso e rapportato ai trentesi è pari a 27,16/30.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2021

La valutazione della performance 2021 interessa n. 3 responsabili con incarichi di posizione organizzativa e n. 2 dipendenti (di cui uno per n. 3 mesi).

La valutazione viene effettuata applicando il sistema di valutazione approvato con deliberazione di giunta comunale n. 70 del 17.12.2018.

La presente Relazione sulla Performance 2021 dovrà essere sottoposta all'esame dell'OIV ai fini della validazione. Con quest'atto l'OIV ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge. La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D.Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti ed ai responsabili di P.O..

Concludendo, dall'analisi effettuata con la presente relazione sulla performance emerge che nell'anno 2021, pur in presenza di obiettive carenze di personale, l'attività dell'intero Ente è stata

volta a rendere efficace l'azione di governo, efficiente l'organizzazione amministrativa ed a massimizzare i risultati in termini di utilità sociale attraverso una gestione dinamica di tutte le risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente.

Monfumo, 08 agosto 2023.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Simonetto dott.ssa Mirka



COMUNE DI MONFUMO

Documento di validazione della Relazione sulla Performance Anno 2021

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V)

Richiamato il Decreto Sindacale n. 08 del 07.07.2023 di nomina per il periodo 07.07.2023 - 06.07.2026;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009;

Visto l'art. 34 del vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui comma 1 lettera f) prevede in capo all'O.I.V. la validazione della Relazione sulla Performance;

Presa in esame la Relazione sulla Performance anno 2021, predisposta dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 34 del predetto Regolamento di organizzazione;

Preso atto che la Relazione sulla Performance 2021 espone i risultati della valutazione della performance anno 2021 dell'Ente e dei dipendenti;

Ritenuto che il documento rispetti i requisiti di:

- conformità alle disposizioni contenute nella normativa vigente;
- attendibilità e completezza dei dati e delle informazioni in esso contenuti;
- comprensibilità al fine della sua diffusione ai cittadini ed alle imprese;

VALIDA

la Relazione sulla Performance anno 2021, che rendiconta i risultati ottenuti nell'esercizio finanziario 2021.

Padova, 08/08/2023

L'Organismo Indipendente di Valutazione
Zampieri dott. Giovanni