



COMUNE DI MONFUMO

Provincia di Treviso

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 41 del 12-07-2024

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2023 E MONITORAGGIO P.I.A.O. ANNUALITA' 2023
---------	--

Oggi **dodici** del mese di **luglio** dell'anno **duemilaventiquattro** alle ore 13:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
FERRARI LUCIANO	SINDACO	P
METTI ALVISE	ASSESSORE	P
RECH SONIA	ASSESSORE	A
		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 2023 E MONITORAGGIO P.I.A.O. ANNUALITA' 2023
---------	--

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 evidenzia, 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 (DUPS) 2023/2025, approvato dal Consiglio comunale con atto n. 16 del 30.07.2022, esecutivo ai sensi di legge;
- la nota di aggiornamento al DUPS 2023-2025, approvato dal dal Consiglio comunale con atto n. 3 del 15.02.2023, esecutivo ai sensi di legge;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 15.02.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 e dei relativi allegati di legge;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 28.02.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 (budget finanziario);
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 29.03.2023 di approvazione del PIAO 2023/2025 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 70 del 29.09.2023;

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 finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati;
- nel P.I.A.O 2023-2024 sono riportati gli obiettivi che gli uffici devono conseguire nel corso dell'esercizio (piano performance);

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;

PRECISATO che si rende necessario effettuare anche il monitoraggio del P.I.A.O. 2023 come previsto nello stesso;

ACQUISITA la relazione sulla performance 2023 predisposta dal Segretario Comunale con l'assistenza dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti dell'Ente, **allegato A**;

ACQUISITA altresì la relazione contenente il monitoraggio del P.I.A.O. 2023-2025, **allegato B**;

VISTO il verbale dell'O.I.V. in data 05/07/2024, agli atti ns. prot. n. 3765 del 08/07/2024, di validazione della relazione sulla performance, **allegato C**;

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

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 29.11.2023, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: "DIRETTIVE ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA PER L'ANNO 2023 E DESTINAZIONE RISORSE AGGIUNTIVE AL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE IN ATTUAZIONE DEL CCNL 2019-2021";

VISTO altresì il CCDI parte giuridica 2023-2025 ed economica annualità 2023 sottoscritto in data 27.12.2023 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 il Vicesindaco Metti Alvisè 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 considerare le premesse parti integranti del presente provvedimento;
- 2) Di approvare la Relazione sulla performance per l'esercizio 2023 come da **allegato A** alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) Di precisare che è stata acquisita la favorevole validazione dell'O.I.V., agli atti ns. prot. n. 3765 del 08/07/2024 come da documento **allegato C** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 4) Di precisare che si è provveduto ad effettuare il monitoraggio del P.I.A.O. 2023 come da relazione **allegato B** alla presente deliberazione;
- 5) 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 stante l'urgenza di provvedere all'erogazione al personale dipendente del salario accessorio 2023.

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 42 del 08-07-2024 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2023 E MONITORAGGIO P.I.A.O. ANNUALITA' 2023
---------	--

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 2023 E MONITORAGGIO P.I.A.O. ANNUALITA' 2023**

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 08-07-24

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 2023 E MONITORAGGIO P.I.A.O. ANNUALITA' 2023

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 08-07-24

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. 41 del 12-07-2024

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER
L'ANNO 2023 E MONITORAGGIO P.I.A.O. ANNUALITA' 2023**

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 15-07-2024 fino al 30-07-2024 con numero di registrazione 300.

COMUNE DI MONFUMO li 15-07-
2024

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. 41 del 12-07-2024

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER
L'ANNO 2023 E MONITORAGGIO P.I.A.O. ANNUALITA' 2023**

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 26-07-2024 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI MONFUMO li 27-07-
2024

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. 3705/24

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2023

❖ 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 2023. Nello specifico il piano della performance è stato inserito nel PIAO 2023-2025 e aggiornato nel corso dell'anno.

❖ IL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30/07/2022 è stato approvato il D.U.P.S., Documento Unico di Programmazione, relativamente al triennio 2023-2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 15/03/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento del DUPS 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 15/03/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28/02/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2023/2025;
- con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 29/03/2023 è stato approvato il P.I.A.O. 2023-2025, successivamente aggiornato con deliberazione giuntale n. 70 del 29/09/2023;
- 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 2023-2025 è ricompreso nel PIAO su menzionato.

A chiusura del ciclo della performance relativo all'esercizio finanziario 2023, 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 2023, che dovrà essere validata dall'O.I.V. Di seguito si riporta un riepilogo della gestione relativa all'esercizio 2023, redatto sulla base delle rendicontazioni prodotte dai funzionari incaricati e dai dati desunti dal rendiconto di gestione 2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 29.04.2024.

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

(segreteria, protocollo, Messo, segreteria, anagrafe, stato civile, cimiteriali, elettorale, leva, Istat, cimiteriali, istruzione, cultura-biblioteca, sport)

Gestione ordinaria (obiettivi di mantenimento):

Le risorse assegnate per l'anno 2023 sono state gestite in linea con gli obiettivi assegnati nel PIAO 2023-2025. 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. Nello specifico l'O.I.V. ha attestato alle date del 30 giugno e 30 novembre 2023 la regolare alimentazione delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente come da delibera ANAC n. 203/2023. L'aggiornamento delle informazioni avviene tempestivamente ed a carico dei singoli uffici.

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. 5.514. L'invio in conservazione del registro protocollo è stato svolto regolarmente. Vengono inoltre inviati in conservazione in automatico anche tutti gli allegati al protocollo informatico. A partire dal 01.01.2023 gli uffici comunali hanno iniziato ad utilizzare i fascicoli elettronici sia in fase di protocollazione in arrivo che in uscita.

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 2023 risultano essere state effettuate n. **801** pubblicazioni all'Albo Pretorio (in aumento rispetto alle n. 508 dell'anno 2022) delle quali:

- n. 16 pubblicazione di decreti;
- n. 87 (49 nel 2022) pubblicazioni di delibere di Giunta Comunale;
- n. 39 pubblicazioni di delibere del Consiglio Comunale;
- n. 284 (198 nell'anno 2022) pubblicazioni di determinazioni;
- n. 11 pubblicazioni di ordinanze.

Incarichi legali e adempimenti ufficio segreteria:

Nel corso dell'anno 2023 non sono stati conferiti nuovi incarichi di difesa legale ma si è continuato a gestire l'unico ricorso attualmente in essere.

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 l'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. A partire dal 01.01.2023 sono stati digitalizzati tutti i provvedimenti amministrativi (determine, delibere, decreti, ordinanze, atti di liquidazione) e pertanto l'archivio cartaceo si è ridotto notevolmente.

Gestione servizi sociali

Nel corso dell'anno 2023 l'ufficio ha provveduto a gestire in coordinamento con l'Ambito Territoriale

dell'ULSS n. 2 i fondi regionali per la povertà economica.

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. L'ufficio comunale ha organizzato per circa 20 ragazzi e 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. Altresì l'ufficio è riuscito a impiegare completamente le risorse vincolate del fondo di solidarietà comunale (sociale, trasporto alunni disabili, asili nido) ed a rendicontare la spesa nei termini di legge.

Gestione servizi scolastici

Nel corso dell'anno 2023 l'ufficio ha costantemente monitorato il servizio di trasporto scolastico svolto dalla ditta esecutrice e da tali controlli non sono emerse criticità o irregolarità. Per quanto riguarda invece il servizio di mensa scolastica il Comune ha sottoscritto con la scuola una convenzione di durata triennale per la gestione dei servizi misti aggiuntivi al fine di disporre del supporto degli operatori scolastici durante la somministrazione dei pasti. Inoltre, al fine di evitare il sovraffollamento delle aule adibite a servizio di mensa, in condivisione con il responsabile della sicurezza si è provveduto ad adibire una nuova aula a servizio di refezione scolastica, rientrando pertanto nei parametri di sicurezza.

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 31/12/2023 risultano n. 1.298 residenti.

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:

- 28 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 5 nuovi nati, con aggiornamento schedario informatico (formazione della scheda anagrafica ed inserimento nella famiglia) e rilascio del codice fiscale;
- la cancellazione di 15 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 576 iscritti, effettuando 47 iscrizioni e 6 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 31.12.2023 risultano n. 46 cittadini stranieri, di cui n.

20 comunitari e n. 26 extracomunitari.

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.

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 altresì alla stesura degli atti su richiesta dei cittadini o per trascrizione, se pervenuti da altri Comuni o dai Consolati.

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 civili, 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 ed entro la scadenza del 01/12/2023 si è provveduto ad effettuare il passaggio dell'elettorale in ANPR.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

(ragioneria, tributi, personale)

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 2023 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:

- con deliberazione di giunta comunale n. 25 del 22.03.2023 è stato effettuato il riaccertamento ordinario dei residui e apportata la prima variazione al bilancio di previsione 2023-2025;
- con deliberazione di giunta comunale n. 27 del 22.03.2023 è stato effettuato un prelievo dal fondo di riserva;
- con deliberazione di consiglio comunale n. 13 del 27.04.2023 è stata apportata la variazione n. 2 di competenza e di cassa al Bilancio di Previsione 2023-2025;
- con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 31.07.2023 si è provveduto a ratificare la deliberazione di giunta comunale n. 45 del 29.06.2023 avente ad oggetto "VARIAZIONE IN VIA D'URGENZA N. 3 DI COMPETENZA E DI CASSA AL BILANCIO DI PREVISIONE AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS N. 267/2000";
- con deliberazione di consiglio comunale n. 21 del 31.07.2023 si è provveduto ad effettuare l'assestamento generale di bilancio di previsione 2023-2025, la verifica dello stato di attuazione dei programmi e la variazione n. 4 di competenza e di cassa al bilancio di previsione;
- con deliberazione di giunta comunale n. 76 del 09.11.2023 è stato effettuato un prelievo dal fondo di riserva;
- con deliberazione di consiglio comunale n. 28 del 15.11.2023 si è provveduto a ratificare la deliberazione di giunta comunale n. 66 del 22.09.2023 avente ad oggetto "VARIAZIONE IN VIA D'URGENZA N. 5 DI COMPETENZA E DI CASSA AL BILANCIO DI PREVISIONE AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS N. 267/2000";
- con deliberazione di consiglio comunale n. 29 del 15.11.2023 è stata apportata la variazione n. 6 di competenza e di cassa al Bilancio di Previsione 2023-2025;
- con deliberazione di consiglio comunale n. 38 del 29.12.2023 si è provveduto a ratificare la deliberazione di giunta comunale n. 81 del 29.11.2023 avente ad oggetto "VARIAZIONE IN VIA D'URGENZA N. 7 DI COMPETENZA E DI CASSA AL BILANCIO DI PREVISIONE AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS N. 267/2000";

- con determinazione n. 284 del 30.12.2023 è stata effettuata la variazione gestionale al bilancio di previsione 2023-2025 per costituzione FPV ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater del TUEL.

Anche in merito alla gestione del Personale si riportano di seguito le variazioni e gli aggiornamenti relativi alla SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE - CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE 3.3 DEL P.I.A.O. 2023-2025:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/03/2023;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/09/2023 (aggiornamento).

Nel corso dell'anno 2023 sono state espletate due procedure concorsuali volte ad assumere un istruttore amministrativo ex cat. C per il servizio demografici e n. 1 istruttore tecnico per ex cat. C, nonché 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.

Altresì il Segretario Comunale ha provveduto a sottoscrivere con la parte sindacale i seguenti contratti decentrati integrativi:

- CCDI parte economica anno 2021, sottoscritto in data 21.07.2023;
- CCDI parte economica anno 2022, sottoscritto in data 21.07.2023;
- CCDI parte giuridica 2023-2025 ed economica 2023 sottoscritto in data 27.12.2023,

ed a liquidare e pagare il salario accessorio per le annualità 2021 e 2022.

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 31.01.2023 risulta essere positivo e pari a € 355.553,47 mentre l'indicatore di tempestività dei pagamenti è pari a - 13,54, ossia il Comune paga mediamente 13 giorni prima della scadenza delle fatture.
- **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.

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 2023 sono stati effettuati rimborsi tributari per € 13.278,87 e non si sono registrati ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale.

- **Recupero dell'evasione tributaria:** nel corso del 2023 l'ufficio ha emesso avvisi di accertamento IMU per gli anni di imposta dal 2018 al 2022 per un totale di € 21.034,22.

Altresì nel corso del 2023 è stato inviato ad ingiunzione fiscale il carico degli avvisi di

accertamento IMU emessi nell'anno corrente e precedenti e non pagati.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno 2023 dell'area Economico-finanziaria appare ampiamente coerente con le previsioni contenute nel P.I.A.O 223-2025, annualità 2023, sottosezione performance.

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 2023 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.

Sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria sulle scuole per complessivi € 13.056,18, pagati SAL per i lavori di messa in sicurezza dell'incrocio di palazzo Neville per € 32.863,55 (di cui € 19.982,20 finanziati dalla Provincia di Treviso), concluso l'intervento di efficientamento anno 2022, affidati i lavori di efficientamento energetico della P.I. per € 60.000,00 (di cui € 50.000,00 finanziati con il contributo statale poi confluito in fondi PNRR) ed affidati i lavori di videosorveglianza per complessivi € 17.000,00.

Stante le scarse risorse dell'Ente, si denota un'attenzione ed una sensibilità dell'Ufficio ad intercettare finanziamenti pubblici per finanziare studi di progettazione e/o la realizzazione di opere pubbliche: nel complesso sono stati predisposti internamente n. 4 progetti in linea tecnica per partecipare ad altrettanti bandi statali/regionali.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno 2023 dell'area LL.PP/manutenzioni/patrimonio appare ampiamente coerente con le previsioni contenute nel P.I.A.O 223-2025, annualità 2023, sottosezione performance.

AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIO - CED

Il settore dell'area tecnica denota una carenza di personale e nel corso dell'anno 2023 l'intera attività dell'area è stata svolta dal responsabile, il quale ha supportato anche l'area LL.PP/manutenzioni/patrimonio. Solo a partire dal 01/08/2023 il settore è stato rafforzato con l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico. 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 2023 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, rilasci dei certificati di destinazione urbanistica, ecc.).

L'ufficio nel corso dell'anno 2023 ha gestito l'attività straordinaria della variante n. 3 al Piano degli Interventi svolgendo le seguenti attività: elaborazione del documento del Sindaco e pubblicazione sul sito comunale, istruttoria delle proposte pervenute e predisposizione di una

ipotesi di variante al P.I. anche con la collaborazione del professionista incaricato, adozione da parte del Consiglio Comunale della variante n. 3 al P.I., pubblicazione della stessa, acquisizione osservazioni e istruttoria delle stesse.

Si deve inoltre precisare che il Responsabile dell'Area Urbanistica/edilizia privata ha svolto anche molteplici attività dell'ufficio LL.PP/manutenzioni/patrimonio stante la carenza del personale (quali predisposizioni atti per affidamenti, liquidazioni, monitoraggio cantieri, sopralluoghi, predisposizione di progetti, ecc.) ed ha anche dato esecuzione agli interventi conseguenti all'emanazione di un'ordinanza contingibile ed urgente finalizzata alla messa in sicurezza di un muro privato pericolante lungo una strada provinciale.

Inoltre ha provveduto, con il supporto del responsabile finanziario, a caricare nel portale Regis le rendicontazioni riferite alle piccole opere e relative agli anni 2020, 2021 e 2022.

A partire dal 01/08/2024 i servizi attività produttive/commercio e ced sono state trasferite al responsabile del settore urbanistica/edilizia privata e sono state svolte regolarmente.

Alla luce di quanto sopra esposto, si conclude che, nel complesso, la gestione operativa dell'anno 2023 dell'area urbanistica/edilizia privata/attività produttive e ced appare ampiamente coerente con le previsioni contenute nel P.I.A.O 223-2025, annualità 2023, sottosezione performance.

TUTTI I RESPONSABILI

Obiettivo trasversale a tutti i settori è stata la realizzazione dei progetti relativi a PADIGITALE 2026. Nello specifico gli uffici hanno partecipato alla realizzazione dei seguenti progetti:

- PNRR - M1C1 - INV1.4 - CUP B81F22001970006 - SPID CIE: l'Ente ha adeguato i propri sistemi informatici al fine di garantire che gli utenti possono accedere ai servizi on-line anche attraverso l'uso della CIE. Il Comune ha rendicontato il progetto e nei primi mesi del 2024 ha incassato il contributo a valere sui fondi PNRR;
- PNRR - M1C1 - INV1.4 - CUP B81F22001980006 - APP IO: l'Ente nel corso dell'anno 2023 ha rivisto il progetto secondo le indicazioni fornite dall'Unità di Missione del Ministero e da Pagopa. Alla data del 31/12/2023 il progetto era in fase di realizzazione;
- PNRR - M1C1 - INV1.2- CUP B81C22002390006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI: il progetto è stato sospeso in attesa che il Ministero definisca le caratteristiche tecniche delle infrastrutture;
- PNRR M1C1-I.1.4 - MISURA 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI-COMUNI - CUP B81F22004060006: i dipendenti hanno svolto la formazione inerente l'utilizzo delle procedure per l'erogazione dei servizi in modalità on-line e avviato la progettazione per la creazione del nuovo sito web;
- PNRR M1C1-I.1.3 - MISURA 1.3.1. PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - CUP B51F22007130006: il progetto è stato realizzato e rendicontato in data 10/11/2023.

RISULTATI COMPLESSIVI DELL'ENTE

Con riferimento al grado di raggiungimento complessivo per area e per Ente, si riporta in sintesi le risultanze raggiunte ed il cui dettaglio viene riportato in allegato alla presente relazione:

Responsabile	Missione e Programma	Obiettivi	% raggiungimento
AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI, CULTURALI, RICREATIVO, SOCIO-ASSISTENZIALE, SCOLASTICO E COMMERCIO (SUAP)			
Toscan fino al 31/07 e Simonetto	1-7	Implementazione procedure gestionale Halley con la documentazione digitale per la gestione delle pratiche anagrafiche, di stato civile ed elettorale	100

dal 01/08		Regolare svolgimento dei servizi anagrafici, di stato civile, elettorale, leva e statistica	100
		Subentro elettorale in ANPR	100
	12-9	Mantenimento servizi cimiteriali	100
Toscan fino al 31/07	14-1	Attività produttive	100
Toscan fino al 31/07 e Simonetto dal 01/08	5-2	Servizio Bibliotecario	100
	4-6	Servizi scolastici	100
	12-4	Servizi Sociali	100
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE AREA			100
AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA			
D'Este Francesca	8-1	Redazione della variante n. 3 al Piano degli Interventi	100
		Attività dell'ufficio edilizia privata/urbanistica	100
		Gestione pratiche edilizie	100
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE AREA			100
AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA: attività di supporto e coordinamento con l'area LL.PP/MANUTENZIONI/PATRIMONIO			
D'Este Francesca	1-5	Gestione manutenzioni	100
		Gestione operativa delle manutenzioni sugli immobili comunali	100
	12-9	Gestione operativa delle manutenzioni sui cimiteri	100
	9-5	Gestione operativa delle manutenzioni del verde pubblico	100
	12-3	Attività di supporto all'assistente sociale	100
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE AREA			100
AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA: attività a seguito riorganizzazione settori da agosto 2023			
D'Este Francesca	14-1	Attività produttive	100
	1-6	Servizi informatici - ICT (da agosto 2023)	100
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE AREA			100
AREA LL.PP./MANUTENZIONI/PATRIMONIO			
Bonato Federica fino al 14 febbraio, Vanin Elisa dal 01/04 al 31/10; D'Este Francesca 21-28 febbraio e dal 17 ottobre al 31 dicembre	1-6	Regolare svolgimento attività settore LL.PP.	100
	1-5	Regolare svolgimento servizio manutentivo	100
		Regolare svolgimento gestione del patrimonio	100
		Partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti: redazione atti e progetti	100
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE AREA			100
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Simonetto Mirka	1-3	Regolare svolgimento attività servizio di ragioneria	100
		Gestione della cassa	100
		Predisposizione Bilancio di Previsione 2024-2026	100
		Rendiconto di gestione 2022: adempimenti conseguenti	100
		Adozione nuovo regolamento di contabilità	100
		Amministrazione trasparente	100
Simonetto Mirka	1-4	Regolare svolgimento del servizio tributi	100
Simonetto Mirka	1-10	Gestione del personale	100
Simonetto Mirka	1-11	Anticorruzione, trasparenza, controlli	100
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE AREA			100
TUTTI I RESPONSABILI			
Tutti i responsabili	1-6	Servizi informatici - realizzazione bandi PNRR PADIGITALE-2026	100
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE AREA			100

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2023

La valutazione della performance 2023 interessa n. 3 responsabili con incarichi di posizione organizzativa e n. 5 dipendenti.

La valutazione viene effettuata applicando il sistema di valutazione approvato con deliberazione di

giunta comunale n. 70 del 17.12.2018. Dal momento che nell'anno 2023 il Comune ha conseguito l'obiettivo di tempestività dei pagamenti (-13) non si dovranno applicare penalizzazioni in fase di valutazione.

La presente Relazione sulla Performance 2023 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 2023, 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, 04 luglio 2024.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Simonetto dott.ssa Mirka

firmato digitalmente

Firmato digitalmente da

Mirka Simonetto

SerialNumber = TINIT-SMNM RK75B60B563A
C = IT
Data e ora della firma: 04/07/2024 17:59:50



COMUNE DI MONFUMO - TV

ALLEGATO 1 P.I.A.O. 2023-2025 - PERFORMANCE 2023

RISULTANZE

Missione	Programmi	Obiettivi	Attività/Fasi	Indicatore	Obiettivo Gantt	Valore atteso / termine fase	Responsabile	RISULTATO	% raggiungimento
AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI, CULTURALI, RICREATIVO, SOCIO-ASSISTENZIALE, SCOLASTICO E COMMERCIO (SUAP)									
1	7	Implementazione procedure gestionale Halley con la documentazione digitale per la gestione delle pratiche anagrafiche, di stato civile ed elettorale	Sistemazione fisica archivi con riordino x tematica	Gantt	Predisposizione archivio	31/07/2023	Toscan	attività espletata	100
1	7	Regolare svolgimento dei servizi anagrafici, di stato civile, elettorale, leva e statistica	Regolare svolgimento dell'attività e rispetto delle scadenze normative	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Toscan/Simonetto	attività svolta regolarmente	100
	7		Digitalizzazione procedure e provvedimenti	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/07/2023	Toscan	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
	7	Subentro elettorale in ANPR	Subentro elettorale in ANPR richiesta contributo	Gantt	Conclusione attività con invio richiesta contributo	30/11/2023	Simonetto	effettuato il subentro elettorale in ANPR e provveduto a richiedere il contributo	100
12	9	Mantenimento servizi cimiteriali	Completamento caricamento concessioni cimiteriali con gestionale ed eventuale passaggio in Halley	Gantt	Provvedimenti adottati	31/07/2023	Toscan	effettuato il completamento dell'archivio digitale delle concessioni cimiteriali. Da programmare per il futuro l'eventuale passaggio dell'archivio nel gestionale Halley	100
14	1	Attività produttive	Mantenimento attività	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/07/2023	Toscan	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
	1		Completamento archivio cartaceo e digitale	Gantt	Predisposizione archivio	31/07/2023	Toscan	Alla data del 31/07/2023 completato l'archivio digitale delle pratiche e passate all'ufficio tecnico	100
5	2	Servizio Bibliotecario	Aggiornare lo statuto ed il regolamento	Gantt	Predisposizione bozza regolamento	30/04/2023	Toscan	Regolamento approvato con DCC n. 16 del 27/04/2023	100
	2		Aderire al bando MIC per acquisto libri e gestire finanziamento in caso di avvenuta concessione	Gantt	Adesione e gestione bando	31/12/2023	Simonetto	Inviata candidatura in data 03/05/2023, ottenuto finanziamento, acquistati n. 316 nuovi libri e rendicontato nei termini	100
	2		Intercettare bandi regionali per il miglioramento del servizio bibliotecario, presentare la candidatura e gestire il finanziamento in caso di concessione	Gantt	Eventuale desione e gestione bandi	31/12/2023	Simonetto	Presentata candidatura bando regionale comuni < 5.000 abitanti in data 12/05/2023, ottenuto finanziamento di € 2.000	100
	2		Garantire il regolare funzionamento del servizio e collaborare con il Comitato per la gestione della biblioteca	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Toscan/Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100

Missione	Programmi	Obiettivi	Attività/Fasi	Indicatore	Obiettivo Gantt	Valore atteso / termine fase	Responsabile	RISULTATO	% raggiungimento
4	6	Servizi scolastici	Mantenimento del servizio di trasporto scolastico e monitoraggio regolare svolgimento del servizio da parte della ditta appaltatrice	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Toscan/Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
	6		Pianificazione procedura per avvio nuova gara il cui affidamento partirà per l'a.s. 2024/2025	Gantt	Pianificare con la CUC della Provincia la nuova gara	31/12/2023	Simonetto	Approvato regolamento per applicazione principio di rotazione e valutato di procedere per l'a.s. 24/25 con affidamento diretto in attesa di riorganizzare il servizio compatibilmente con le risorse di bilancio	100
	6		Monitoraggio regolare svolgimento del servizio di refezione scolastica da parte della ditta appaltatrice	Gantt	Relazione del Direttore dell'Esecuzione del contratto	31/12/2023	Toscan/Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
12	4	Servizi Sociali	Analisi contesto per addvenire nel corso dell'anno 2024 alla redazione bozza regolamento per l'accesso ai Servizi Sociali Comunali	Gantt	Predisposizione bozza regolamento	31/12/2023	Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
	3		Favorire la permanenza domiciliare degli anziani e delle persone con disabilità garantendo il servizio di assistenza domiciliare degli anziani e delle persone con disabilità garantendo il servizio di assistenza domiciliare ed il servizio di pasti caldi a domicilio	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Toscan/Simonetto	Attività svolta regolarmente	100
	3		Garantire il servizio di trasporto sociale per gli anziani e/o le persone in carico ai servizi sociali in cui non vi è una adeguata rete familiare di supporto attraverso la collaborazione con l'Associazione Anteias Monfumo	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Toscan/Simonetto	Attività svolta regolarmente	100
	4		Gestione dei bandi regionali volti a sostenere le iniziative per il contrasto della povertà e per favorire l'inclusione	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Toscan/Simonetto	Adottate determinazioni n. 150, 178, 307, 308, 309, 310	100
	5		Sostenere la genitorialità: sostenere le famiglie con minori favorendo la frequenza ai servizi educativi e mantenere le attività educative nel periodo estivo	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Toscan/Simonetto	L'attività è stata svolta con la partecipazione di circa 20 ragazzi. Assunte determinazioni n. 92, n. 93 e n. 95	100
	5		Gestione delle quote del Fondo solidarietà comunale vincolate al sociale, trasporto scolastico e servizio di asilo nido	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Toscan/Simonetto	Destinati integralmente i fondi, determinazioni n. 228/23, n. 229/23, n. 253/23, n. 282/23, n. 283/23, n. 33/24 e n. 47/24,	100
AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA									
8	1	Redazione della variante n. 3 al Piano degli Interventi	Elaborazione documentazione per illustrazione documento del Sindaco	Gantt	Predisposizione bozza deliberazione di CC di illustrazione documento del Sindaco	15/02/2023	D'Este	Presentata con DCC n. 9 del 15/02/2023	100
	1		Redazione sulla base delle svariate richieste ricevute in sede di appuntamento di un elenco di richieste per l'analisi della possibilità di redazione di una possibile variante al P.I.	Gantt	Redazione elenco richieste di variante al P.I.	15/07/2023	D'Este	Attività conclusa in data 28/06/2023	100
	1		Fase di verifica e analisi dei singoli casi e delle modifiche previste in sede di progettazione	Gantt	Svolgimento istruttoria e verifiche	31/05/2023	D'Este	Attività conclusa	100
	1		Pubblicazione concertazioni e inoltro a tutti gli enti preposti	Gantt	Pubblicazione e inoltro atti	30/09/2023	D'Este	Attività conclusa in data 22/11/23	100
	1		Adozione variante n. 3 al P.I.		Predisposizione bozza deliberazione di CC adozione variante	31/10/2023	D'Este	Adottata con DCC n. 26 del 15/11/23	100
	1		Verifica delle osservazioni e redazione delle controdeduzioni	Gantt	Svolgimento istruttorie	15/12/2023	D'Este	Perventua n. 1 osservazione che non ha necessitato di istruttoria	100

Missione	Programmi	Obiettivi	Attività/Fasi	Indicatore	Obiettivo Gantt	Valore atteso / termine fase	Responsabile	RISULTATO	% raggiungimento
	1		FASE RINVIATA NEL 2024: Approvazione della variante al P.I.	Gantt	Predisposizione bozza deliberazione di CC approvazione variante	28/02/2024	D'Este	Attività rinviata nel 2024	--
8	1	Attività dell'ufficio edilizia privata/urbansitica	Rilascio CDU, accessi atti pratiche edilizie, appuntamenti con il pubblico: garantire il normale funzionamento del settore	Gantt	Adozione provvedimenti nei termini di legge	31/12/2023	D'Este	Rilasciati n. 25 CDU nei termini di legge	100
8	1	Gestione pratiche edilizie	Istruttoria delle pratiche	n. pratiche evase / n. pratiche pervenute	Evensione di almeno l'80% delle pratiche pervenute	80%	D'Este	Pervenute n. 80 pratiche ed evase circa il 50%. Si considera raggiunto l'obiettivo stante la carenza di personale presso il settore	100
AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA: attività di supporto e coordinamento con l'area LL.PP/MANUTENZIONI/PATRIMONIO									100
1	5	Gestione manutenzioni	Gestione delle manutenzioni, coordinamento operaio e mantenimento degli standard di manutenzione del patrimonio comunale (immobili, verde, strade, gestione rifiuti, automezzi, ecc)	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
	5		Gestione amministrativa delle manutenzioni (richiesta preventivi, inserimento preliminare determinazioni, verifica conclusione adozione del provvedimento)	Gantt	N. determinazioni	31/12/2023	D'Este	97	100
	5		Verifica del compimento dei lavori e fase di liquidazione della spesa con anche l'inserimento dell'atto di liquidazione	Gantt	N. liquidazioni	31/12/2023	D'Este	122	100
	5		Riunioni di coordinamento, sopralluoghi e gestione degli appalti a livello amministrativo	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
1	5	Gestione operativa delle manutenzioni sugli immobili comunali	Regolare svolgimento interventi di piccole manutenzioni sugli stabili comunali	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
	5		Corretta gestione del materiale di consumo per eseguire gli interventi di manutenzione in economia	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
	5		Affiancamento alle ditte specializzate e attività di supporto nella risoluzione di interventi di piccole manutenzioni sugli immobili comunali	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
12	9	Gestione operativa delle manutenzioni sui cimiteri	Regolare svolgimento interventi di piccole manutenzioni sugli stabili comunali	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
	9		Corretta gestione del materiale di consumo per eseguire gli interventi di manutenzione in economia	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
	9		Attività di coordinamento con la ditta che esegue l'appalto delle sepolture	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
			Avvio procedimento per affidamento servizio 2024-2025	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
9	5	Gestione operativa delle manutenzioni del verde pubblico	Regolare svolgimento dell'attività di sfalcio delle aree verdi comunali (aiuole, aree scuole, aree esterne ai cimiteri, magazzino comunale, monumento dei caduti, ecc)	N. interventi eseguiti/n. interventi programmati	100%	31/12/2023	D'Este	Effettuati n. 3 interventi su n. 3 programmati	100
			Avvio procedimento per affidamento servizio 2024-2025	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100

Missione	Programmi	Obiettivi	Attività/Fasi	Indicatore	Obiettivo Gantt	Valore atteso / termine fase	Responsabile	RISULTATO	% raggiungimento
12	3	Attività di supporto all'assistente sociale	Distribuzione pasti agli anziani	N. interventi eseguiti/n. interventi programmati	100%	31/12/2023	D'Este	240/240	100
AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA: attività a seguito riorganizzazione settori da agosto 2023									
14	1	Attività produttive	Regolare svolgimento attività	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
			Digitalizzazione delle nuove pratiche	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
1	6	Servizi informatici - ICT (da agosto 2023)	Regolare svolgimento attività	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
			Analisi dei servizi affidati all'esterno e potenziamento del servizio CED	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	D'Este	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
AREA LL.PP./MANUTENZIONI/PATRIMONIO									
1	6	Regolare svolgimento attività settore LL.PP.	Gestione delle opere già avviate e in corso di realizzazione	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	Opere concluse (interventi di manutenzione straordinaria plessi scolastici, interventi sulla viabilità e manutenzione straordinaria caldaia impianti sportivi) e opere in corso/avviate (videosorveglianza, incrocio palazzo Neville)	100
	6		Prosecuzione e gestione intervento di efficientamento P.I. anno 2022 - Fondi PNRR	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	Approvato CRE con determinazione n. 172 del 15/09/2023	100
	6		Avvio intervento di efficientamento P.I. anno 2023 - Fondi PNRR	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	Approvato progetto con DGC n. 59 del 10/08/2023 e affidati i lavori con determina n. 171 del 13/09/2023	100
	6		Alimentazione banche dati LL.PP.: BDAP, REGIS	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	Alimentata la banca dati regis con i finanziamenti riferiti alle piccole opere per le annualità 2020 e 2021	100
	6		Avvio interventi inseriti nel bilancio di previsione 2023	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	Avviati interventi di efficientamento 2023, videosorveglianza, viabilità, manutenzioni straordinarie scuola e impianti sportivi	100
1	5	Regolare svolgimento servizio manutentivo	Attività svolta con il supporto e coordinamento del responsabile dell'area edilizia privata/urbanistica	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
1	5	Regolare svolgimento gestione del patrimonio	Attività svolta con il supporto e coordinamento del responsabile dell'area edilizia privata/urbanistica	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	prodotta relazione prot. n. 3560/24	100
1	5	Partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti: redazione atti e progetti	Attività svolta con il supporto e coordinamento del responsabile dell'area edilizia privata/urbanistica	Gantt	Invio candidatura bando	31/12/2023	Responsabile LL.PP.	Approvati n. 4 progetti con deliberazioni n. 62, 64, 69 e 73	100

Missione	Programmi	Obiettivi	Attività/Fasi	Indicatore	Obiettivo Gantt	Valore atteso / termine fase	Responsabile	RISULTATO	% raggiungimento
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA									
1	3	Regolare svolgimento attività servizio di ragioneria	Regolare gestione delle fasi della spesa, mantenendo l'indicatore trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti negativo	Indicatore tempestività pagamenti	n. 3 indicatori trimestrali e n. 1 indicatore annuale negativi	31/12/2023	Simonetto	Gli indicatori trimestrali e annuali sono risultati essere negativi	100
	3		Regolare gestione delle entrate: regolarizzazione provvisori e prelevamenti Conti Correnti Postali	Gantt	Provvedimenti adottati	31/12/2023	Simonetto	Attività regolarmente svolta	100
1	3	Gestione della cassa	Gestione della cassa e monitoraggio periodico saldo tesoriere	Gantt	Saldo di cassa al 31/12/2023 positivo	31/12/2023	Simonetto	Il saldo di cassa è sempre risultato positivo	100
	3		Verifiche trimestrali di cassa organo di revisione	Gantt	N. 3 verbali di verifica	31/12/2023	Simonetto	I verbali sono stati elaborati nei tempi e sottoscritti dal revisore nel 2024	100
1	3	Predisposizione Bilancio di Previsione 2024-2026	Predisposizione DUPS 2024-2026 e deposito per approvazione in Consiglio Comunale	Gantt	Schema di delibera e DUPS	31/07/2023	Simonetto	Approvato con DCC n. 22 del 31/07/2023	100
	3		Predisposizione Bilancio di Previsione 2024-2026:	Gantt	Schema di Bilancio di previsione con gli allegati	31/12/2023	Simonetto	La bozza di bilancio è stata predisposta entro la prima settimana di dicembre ma la giunta ha deciso di approvare il bilancio a gennaio 2024	100
1	3	Rendiconto di gestione 2022: adempimenti conseguenti	Caricamento conti agenti contabili nel portale SIRECO della Corte dei Conti	Gantt	Ricevute di caricamento	30/06/2023	Simonetto	Caricamento effettuato	100
	3		Certificazione fondone COVID-19 anno 2022	Gantt	Ricevuta di caricamento	31/05/2023	Simonetto	Inviata certificazione in data 26/05/2023 prot. MEF n. 147134	100
	3		Rendicontazioni varie (spese rappresentanza, proventi codice della strada. Quote vincolate FSC, fondo indennità amministratori)	Gantt	Ricevute di caricamento	31/05/2023	Simonetto	inviare certificazioni entro le scadenze previste	100
1	3	Adozione nuovo regolamento di contabilità	Analisi contesto ente per predisposizione nel 2024 bozza nuovo regolamento di contabilità	Gantt	Predisposizione bozza regolamento	31/12/2023	Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
1	3	Amministrazione trasparente	Pubblicazione documenti nelle sezioni riguardanti la contabilità e il bilancio	Gantt	Provvedimenti caricati nel sito	31/12/2023	Simonetto	Documenti pubblicati tempestivamente come accertato dall'OIV	100
1	4	Regolare svolgimento del servizio tributi	Attività ordinaria: attività di sportello al pubblico, invio bollettazione per pagamento acconto e saldo IMU 2023, verifica e contabilizzazione incassi	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
	4		Attività accertativa: emissione avvisi di accertamento IMU	importo accertamenti / importo previsione bilancio	Almeno 90%	31/12/2023	Simonetto	emessi avvisi di accertamento che sono stati accertati nell'anno 2023 per € 21.034	100
	4		Monitoraggio attività di riscossione coattiva a mezzo di ingiunzione fiscale affidata al concessionario	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
1	10	Gestione del personale	Regolare svolgimento servizio personale: stipendi, adempimenti fiscali e previdenziali, certificazioni (conto annuale, relazione, ecc)	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
	10		Sottoscrizione CCDI anno 2021	Gantt	Redazione ipotesi di CCDI anno 2021	31/12/2023	Simonetto	Sottoscritto in data 21/07/2023	100
	10		Sottoscrizione CCDI anno 2022	Gantt	Redazione ipotesi di CCDI anno 2022	31/12/2023	Simonetto	Sottoscritto in data 21/07/2023	100

Missione	Programmi	Obiettivi	Attività/Fasi	Indicatore	Obiettivo Gantt	Valore atteso / termine fase	Responsabile	RISULTATO	% raggiungimento
	10		Predisposizione nuovo CCDI 2023: parte giuridica ed economica a seguito CCNL 16/11/2022	Gantt	Redazione ipotesi di CCDI anno 2023 (parte giuridica ed economica)	31/12/2023	Simonetto	Sottoscritto in data 27/12/2023 parte giuridica 2023-2025 ed economica 2023	100
	10		Gestione procedura concorsuale per assunzione istruttore amministrativo servizio di anagrafe	Gantt	Determinazione approvazione risultanze concorso	31/08/2023	Simonetto	Procedura avviata nel mese di maggio e conclusa nel mese di luglio con l'assunzione al 01/08/2023	100
	10		Gestione procedura concorsuale per assunzione istruttore tecnico settore tecnico	Gantt	Determinazione approvazione risultanze concorso	31/08/2023	Simonetto	Procedura avviata nel mese di maggio e conclusa nel mese di luglio con l'assunzione al 01/08/2023	100
	10		Aggiornamento fabbisogno di personale per predisposizione bilancio di previsione anno 2024-2026	Gantt	Predisposizione bozza aggiornamento fabbisogno personale	30/11/2023	Simonetto	Aggiornamento predisposto nei termini e approvato con il bilancio di previsione 2024-2026	100
1	11	Anticorruzione, trasparenza, controlli	Attività di monitoraggio e controllo dell'attività svolta	Gantt	Redazione di una breve relazione dell'attività svolta	31/12/2023	Simonetto	prodotta relazione prot. n. 3567/24	100
	11		Attività di supporto e collaborazione con l'OIV	Gantt	Regolare svolgimento attività	31/12/2023	Simonetto	attività svolta regolarmente	100
TUTTI I RESPONSABILI									
1	6	Servizi informatici - realizzazione bandi PNRR PADIGITALE-2026	Completamento bando PNRR - SPID CIE	Gantt	Completamento progetto	31/12/2023	Toscan	Inviata rendicontazione in data 27/06/2023	100
			Avanzamento bando PNRR - APP IO	Gantt	Completamento progetto	31/12/2023	Tutti responsabili	In corso d'anno il progetto è stato rivisto secondo le indicazioni fornite dall'Unità di Missione e da PagoPa	100
			Avanzamento bando PNRR - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	Gantt	Affidamento servizio e avanzamento attività	31/12/2023	Tutti responsabili	Con determinazioni n. 81 e 82 del 17/05/2024 è stato affidato il servizio. Nel corso dell'anno è stata effettuata la formazione per i servizi cittadini attivi e iniziata l'analisi per la formazione del nuovo sito web	100
			Avanzamento bando PNRR PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	Gantt	Affidamento servizio e avanzamento attività	31/12/2023	Tutti responsabili	Inviata rendicontazione in data 10/11/2023	100

MONFUMO, 04 luglio 2024



IL SEGRETARIO COMUNALE
Simonetto dott.ssa Mirka
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da
Mirka Simonetto

SerialNumber = TINIT-SMNM RK75B60B563A
C = IT
Data e ora della firma: 04/07/2024 18:00:41

	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. 3706/24

MONITORAGGIO P.I.A.O 2023-2025

❖ PREMESSA

Il PIAO 2023-2025 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 29 del 29.03.2023 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 71 del 29.09.2023. Esso si articola nelle seguenti sezioni:

- SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE;
- SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

A seguire si relazione circa l'attività di monitoraggio svolto dal Segretario Comunale con la collaborazione del personale dipendente.

❖ SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE; VALORE PUBBLICO

La crescita del Valore pubblico richiede la lettura dell'attività amministrativa in un'ottica di sempre maggior efficacia, efficienza ed economicità, secondo i valori che la Costituzione riconosce come fondamentali per l'amministrazione della cosa pubblica, al fine di garantire non soltanto l'oculatazza nella spesa di risorse limitate, ma anche il soddisfacimento delle esigenze del contesto territoriale e sociale di riferimento. Nel corso dell'anno 2023 l'attività è stata orientata alla creazione del valore pubblico; infatti, seppur con carenza di personale e scarsità di risorse finanziarie, si può affermare che il Comune di Monfumo ha orientato la propria azione amministrativa, all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

PERFORMANCE

Con riferimento alle risultanze della performance si rinvia alla relazione prot. n. 3705 del 04/07/2024.

Complessivamente tutti gli obiettivi sono stati realizzati dagli uffici.

ANTICORRUZIONE

2.3.7.1. Adempimenti relativi alla trasparenza

Nel corso dell'anno 2023 gli uffici comunali hanno collaborato attivamente e propositivamente per assolvere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza: nello specifico, infatti, gli uffici hanno assicurato la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati di competenza adeguando la sezione Bandi e gare come indicato da ANAC nel nuovo piano triennale della prevenzione alla corruzione e trasparenza. L'O.I.V. ha attestato alle date del 30 giugno e 30 novembre 2023 la regolare alimentazione delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente come da delibera ANAC n. 203/2023.

2.3.7.2. Doveri di comportamento

Il Comune di Monfumo è dotato di un Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, il quale nel corso dell'anno 2024 dovrà essere aggiornato alle innovazioni recate dal D.P.R. n. 81/2023. Tale codice è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nel corso dell'anno 2023 è stato consegnato sia ai neo assunti sia in fase di affidamento di incarichi occasionali o flessibili. Durante

l'anno non si sono registrati comportamenti difforni da quanto contenuto nel su menzionato codice di comportamento o disposti dalla normativa vigente in materia.

2.3.7.3. Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione della ristrettezza della dotazione organica (n. 6 dipendenti di cui n. 1 esecutore) e della specializzazione spesso rigidamente settoriale del personale addetto agli uffici, detta rotazione risulta inapplicabile e/o motivo di inefficienza dell'azione amministrativa del Comune di Monfumo. La legge di stabilità per il 2016 (L. n. 208/2015), al comma 221, consapevole di tali criticità nei piccoli Enti, ha infatti previsto che: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”. In sostanza, il legislatore consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli Enti dove la misura non sia praticabile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. Ciò che puntualmente accade anche presso il Comune di Monfumo.

Ad ogni modo, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 raccomanda alle P.A. impossibilitate ad utilizzare la rotazione di adottare scelte organizzative ed altre misure di prevenzione che possano sortire effetti analoghi, ha ritenuto di implementare modalità operative atte ad assicurare una maggiore condivisione delle attività fra i responsabili, favorendo la condivisione delle fasi procedurali e la compartecipazione alle attività dell'ufficio del personale addetto. È altresì incentivata la trasparenza interna e lo scambio delle informazioni sui procedimenti e le pratiche in corso di trattazione; ove applicabile in quanto non costituisce aggravio dell'attività anche il ricorso alla suddivisione del procedimento in più fasi con assegnazione di ogni sub-fase ad un responsabile di procedimento diverso da quello che adotta l'atto.

2.3.7.4. Rotazione straordinaria del personale

Nell'esercizio 2023, al pari che negli anni precedenti, non vi è stata la necessità di adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale, non essendo stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

2.3.7.5. Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi

Nel corso dell'anno 2023 su ogni provvedimento adottato dal personale dipendente (proposta di determinazione, deliberazione, autorizzazioni, concessioni, ecc) si è richiesto di riportare l'attestazione dell'assenza di conflitto di interessi e nel caso di conflitto anche potenziale di segnalarlo al RPCT. La misura preventiva in questione è stata scrupolosamente attuata dal personale dipendente.

2.3.7.6. Conferimenti e autorizzazioni incarichi

L'Ente applica scrupolosamente la disciplina di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e all'art. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957.

2.3.7.7. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi Elevata Qualificazione

In attuazione dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, è compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al medesimo Decreto Legislativo. Detta dichiarazione viene firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Il RPCT, coadiuvato dall'Ufficio Personale, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.

La misura preventiva in questione è attuata.

2.3.7.8. Attività successiva alla cessazione rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, gli Uffici competenti attuano puntualmente le seguenti misure:

- nei contratti di assunzione del personale, è inserita apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è indicata la condizione soggettiva, in capo agli operatori economici offerenti, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- nei contratti di appalto, stipulati in forma pubblica amministrativa, ovvero per scrittura privata autenticata, è inserita apposita clausola che obbliga l'aggiudicatario al rispetto del divieto;
- analoga dichiarazione è acquisita dai Responsabili d'Area che procedano alla stipula di contratti di beni, servizi o forniture, nella forma della scrittura privata.

Le suelencate misure preventive vengono regolarmente attuate.

Ad oggi non si sono mai verificati casi di violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

2.3.7.9 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile d'Area competente, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

La misura preventiva in questione viene regolarmente attuata.

Ad oggi non si sono mai verificati casi di violazione delle disposizioni suindicate.

2.3.7.10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Con D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, è stata recepita in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 24/2023, l'ANAC, con delibera n. 77 del 29/11/2023, ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Con detta delibera sono state adottate misure organizzative funzionali all'adeguamento alla disciplina di cui al citato Decreto Legislativo. In particolare, sono stati attivati i seguenti canali interni di segnalazione:

- per le segnalazioni scritte, l'Ente ha aderito alla piattaforma informatica messa gratuitamente a disposizione delle pubbliche Amministrazioni da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l., raggiungibile all'indirizzo <https://www.whistleblowing.it/>; detto canale di segnalazione è incoraggiato, in considerazione delle elevate misure di sicurezza offerte dalla piattaforma; il link di accesso è visualizzato sull'home page del sito istituzionale del Comune.

- per le segnalazioni orali, può essere utilizzato l'incontro diretto, ossia richiedere un appuntamento direttamente al RPCT.

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

2.3.7.11. Formazione del personale in tema di anticorruzione

In data 09.11.2023 si è svolta la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza avvalendosi della banca dati gratuita di ASMEL. Hanno partecipato tutti i dipendenti comunali e l'evento è stato anche momento di condivisione e di riflessione per migliorare i procedimenti e la gestione delle attività svolte.

Inoltre, ulteriori e specifici momenti formativi in tema di legalità degli atti e delle procedure sono stati, poi, curati in progress dal RPCT, tramite assistenza ed affiancamento dei Responsabili d'Area nella redazione degli atti, e in particolar modo delle proposte di delibere degli organi collegiali, evidenziando all'occorrenza prassi difformi dal dettato normativo e indicando gli opportuni correttivi, nell'ottica del potenziamento dei controlli preventivi di legittimità.

La misura in questione è stata compiutamente attuata.

2.3.7.12. Patti di integrità negli affidamenti

La Giunta Comunale con deliberazione n. 54 del 24.10.2016 ha approvato un protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, la cui sottoscrizione con gli enti pubblici locali è stata promossa dalla Prefettura di Treviso con la finalità di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela dell'economia legale.

Nel corso dell'anno 2023 non sono stati approvati nuovi patti di integrità.

❖ SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3.1 Piano delle azioni positive

Con delibera di giunta comunale n. 26 del 22.03.2023 il Comune di Monfumo ha approvato la convenzione per la costituzione in forma associata (con i comuni di Castelvucco, Possagno, Cavaso del Tomba, Pieve del Grappa e Unione Montana del Grappa) del Comitato Unico di Garanzia delle pari opportunità con l'obiettivo di affrontare in modo unitario le problematiche connesse alle pari opportunità e al benessere organizzativo in un periodo caratterizzato da forti mutamenti organizzativi all'interno degli Enti, legati in particolare alla gestione associata dei servizi. In attesa della piena operatività dello stesso si è data esecuzione a quanto contenuto nell'ultimo piano approvato dalla giunta comunale, pur essendo l'Ente di piccole dimensioni (n. 6 dipendenti).

3.3.2 Formazione del personale

L'Amministrazione Comunale considera il capitale umano un elemento fondamentale per il buon funzionamento dell'Ente e pertanto nell'anno 2023 ha sostenuto la valorizzazione dello stesso, fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Sono stati proposti diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti: i corsi offerti hanno assicurato l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi. I dipendenti, stante le scarse risorse finanziarie dell'Ente, hanno privilegiato i corsi gratuiti offerti da IFEL, ANCI o dalle associazioni a cui ha aderito l'Ente (Asmel, Anusca, Anutel), nonché quelli offerti dagli enti locali (associazione comuni Marca Trevigiana, ecc). Si è dato impulso alle attività formative in modalità webinar, le quali risultano gradite al personale dipendente in quanto evitano, nel contempo, dispendio di tempo e contenimento dei costi.

❖ CONCLUSIONI

In ordine alle azioni di potenziamento e sviluppo del sistema, si raccomanda e si propone di inserire, nella futura programmazione i seguenti aspetti:

- dotare l'Ente di un "Regolamento per la concessione dei contributi e del patrocinio", da approvarsi in Consiglio Comunale. Detto strumento necessita di un'approfondita opera di analisi, ispirata alla regola di principio generale per cui l'erogazione dei benefici non venga disposta di volta in volta a favore del singolo richiedente, sulla base di motivazioni generaliste (per quanto apprezzabili sul piano valoriale) e di criteri predeterminati ma non misurabili, ma sia invece il frutto - fatti salvi casi particolari anch'essi da normare - di una disamina "comparativa", effettuata sulla base di criteri valutativi chiari, precisi e misurabili, fra le candidature presentate ogni anno entro un dato termine da più soggetti invitati a partecipare a un bando pubblico di assegnazione, previa fissazione di un budget preciso e non superabile a bilancio se non previa specifica variazione di bilancio;
- aggiornare il codice di comportamento alle innovazioni recate dal D.P.R. n. 81/2023.

Copia del presente referto verrà trasmessa ai Responsabili d'Area, all'Organo di revisione, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, ai componenti dell'Organo esecutivo, nonché pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione/Relazioni annuali del RPCT".

Monfumo, 04 luglio 2024.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
Dott.ssa Simonetto Mirka

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con
gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del d.lgs. n. 82/2005;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Firmato digitalmente da
Mirka Simonetto

SerialNumber = TINIT-SMNM RK75B60B563A
C = IT
Data e ora della firma: 04/07/2024 18:17:22



COMUNE DI MONFUMO

Documento di validazione della Relazione sulla Performance Anno 2023

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;

Preso atto che il Comune di Monfumo con deliberazione di giunta n. 29 del 29.03.2023 (aggiornata successivamente con deliberazione n. 70 del 29.09.2023) ha approvato il P.I.A.O. 2023-2025 e che nella sezione n. 2.2 è stata dettagliata la Performance;

Presa in esame la Relazione sulla Performance anno 2023, predisposta dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 34 del predetto Regolamento di organizzazione;

Preso atto che la Relazione sulla Performance 2023 espone i risultati della valutazione della performance anno 2023 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 2023, che rendiconta i risultati ottenuti nell'esercizio finanziario 2023.

Campodarsego, 05/07/2024

L'Organismo Indipendente di Valutazione
Zampieri dott. Giovanni
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da:
Giovanni Zampieri
Data: 05/07/2024 14:59:48