



# COMUNE DI LAGOSANTO

PROVINCIA DI FERRARA  
Codice Fiscale 00370530388

**ORIGINALE**

<b>N°34</b> Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETERIA
----------------------------	----------------------------------

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>OGGETTO</b>	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.
----------------	---

Oggi **diciannove** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventuno** alle ore 11:55, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Bertarelli Cristian	Sindaco	P
Esposito Giacomo	Vice Sindaco	P
Soncini Emanuele	Assessore	P
Bulgarelli Alessia	Assessore	P
Orlandini Patrizia	Assessore	P

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale Forlin Luigia Maria.

Bertarelli Cristian 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.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.</b>
----------------	--

## LA GIUNTA COMUNALE

\*\*\*\*\*

Visti:

- la Direttiva n.2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che, relativamente agli eventi aggregativi di qualsiasi natura, prevede che "le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche..";

-l'art Art. 73 del DL 18/2020 avente ad oggetto "Semplificazioni in materia di organi collegiali", che al comma 1 prevede :  
1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente;

- le disposizioni del Sindaco, Cristian Bertarelli – prot. n. 2467 del 25/03/2020;

- la decretazione emanata ai fini del contenimento del virus COVID-19 e da ultimo l'art. 19 del D.L. 31.12.2020 n. 183, convertito in Legge 21/2021, che proroga i termini previsti dall'art. 73 del D.L. 18/2020 fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque fino al 30/04/2021;

Ritenuto che svolgere le riunioni di Giunta Comunale in videoconferenza costituisca una importante misura di contenimento e gestione dell'attuale grave emergenza epidemiologica;

Dato atto che, a causa della situazione di eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica legata alla diffusione del Covid 19, la presente seduta si svolge con i partecipanti collegati in videoconferenza nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità, costituendo tale modalità una importante misura di contenimento e gestione dell'attuale grave emergenza epidemiologica conformemente alle previsioni sopra richiamate;

Precisato che sono presenti in videoconferenza presso la sede comunale il Sindaco Cristian Bertarelli; sono presenti in videoconferenza da altro luogo il Segretario generale Forlin Luigia Maria, il Vice Sindaco Giacomo Esposito, l'Assessore Emanuele Soncini, l'Assessore Alessia Bulgarelli e l'Assessore Patrizia Orlandini.

\*\*\*\*\*

Premesso che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 (cd. "Brunetta"), e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4/3/2009, 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 verificato che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato D.Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance 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;

Richiamate:

- la propria delibera di G.C. n. 5 del 17/01/2020 con la quale è stata disposta l'assegnazione delle risorse d'entrata e interventi di spesa ai responsabili di settore anno 2020;

- la propria delibera di G.C. n. 50 del 27/05/2020, integrata con delibera di G.C. n. 87 del 24/09/2020, con la quale è stato approvato il piano della performance anno 2020;

- la delibera consiliare n. 77 del 19/12/2019 con la quale si approvava il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020/2022;

- le delibere 5 e 6 del 2012 della CIVIT;

Vista la relazione sulla performance dell'anno 2020, che si allega al presente quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che dalla relazione alla performance si evince che gli obiettivi sono stati complessivamente raggiunti;

Ritenuto, pertanto, procedere all'approvazione della relazione sulla performance e di inviarla al nucleo di valutazione per la validazione e la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;

Acquisiti i pareri, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

All'unanimità di voti espressi per appello nominale;

### **DELIBERA**

1. Di approvare la relazione sulla performance anno 2020 che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
2. Di inviare copia della relazione teste approvata al nucleo di valutazione per la validazione e la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
3. Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione espressa per appello nominale, immediatamente eseguibile stante l'urgenza a provvedere a dare esecuzione a quanto contenuto nella deliberazione e alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.LGS. 267/00.

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 35 del 15-04-2021 ed allegati alla presente deliberazione.

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.**

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL Sindaco  
Bertarelli Cristian**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**IL Segretario Comunale  
Forlin Luigia Maria**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

(AI SENSI DELL'ART.10 COMMA1LETT.B DEL D.LGS.  
150/2009)

**ESERCIZIO 2020**

- Validata dall' Organo di Valutazione il 19/04/2021
  
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 34 del 19/04/2021

## PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2019, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- \_ Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

\_ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

## **DATI TERRITORIALI**

Il territorio del comune di Lagosanto si estende su di una superficie complessiva di 34,26 KM nell’area nord-orientale della Provincia di Ferrara.

La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell’azione di bonifica conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo sono presenti due frazioni: Marozzo e Boschetto/Vaccolino.

La popolazione residente al 31.12.2020 è di n° 4.745 abitanti.

La densità della popolazione è circa abitanti 142,68 per Km².

Il sistema economico del Comune di Lagosanto è basato prevalentemente sull’agricoltura intensiva ed estensiva e sul terziario.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche importanti:

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Antica Via del Sale sulla risvolta del fiume Po di Volano;
- Museo Casa della Memoria c/o Ecomuseo della Bonifica (Ex Idrovoro di Marozzo);
- Palazzo del grano in loc. Marozzo

Il territorio comunale è interessato dalla viabilità che collega l’entroterra ferrarese con la costa adriatica.

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

Il Sindaco, Il Consiglio Comunale e La Giunta Comunale, gli organi di governo del Comune di Lagosanto attualmente in carica, sono stati eletti nella tornata elettorale del 26/05/2019.

Lista “Il Fiocinino”: 19,30%

Lista “Lagosanto verso il Domani”: 39,84%

Lista “Centro Destra Unito per Lagosanto”: 40,86%

### **IL SINDACO:**

Il Sindaco, Cristian Bertarelli è stato eletto nella lista “Centro Destra Unito per Lagosanto”.

Il Sindaco, Cristian Bertarelli ha trattenuto a sé le materie non espressamente assegnate al Vice Sindaco – Giacomo Esposito ed agli Assessori.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale è composta da N. 4 Assessori tutti interni al consiglio a cui sono state attribuite le seguenti deleghe:

**ESPOSITO GIACOMO:** SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO, PROTEZIONE CIVILE

**SONCINI EMANUELE:** LAVORI PUBBLICI, POLITICHE ABITATIVE, DECENTRAMENTO, AFFARI GENERALI, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI.

**BULGARELLI ALESSIA:** PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE SOCIALI E FAMILIARI.

**ORLANDINI PATRIZIA: RELAZIONI INTERNAZIONALI, PARI OPPORTUNITA', SANITA'.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è composto da N. 12 Consiglieri  
Consiglieri Comunali:

**ESPOSITO GIACOMO  
SONCINI EMANUELE  
ORLANDINI PATRIZIA  
BULGARELLI ALESSIA  
SIMONI LUCIANO  
CAVALIERI ILARIA  
CAVALIERI PAOLO  
PATRIGNANI ELENA  
DESIATO ANNA  
BIGONI DAVIDE  
CHENDI SILVIA  
BAGARINI LORELLA**

## **LA STRUTTURA**

Alla data del 31.12.2020 la struttura comunale è ripartita in n. 4 Settori (Settore Affari Generali – Settore Economico Finanziario – Settore Lavori Pubblici – Settore Urbanistica – Vigilanza) con un numero totale di dipendenti a T.I. pari a 16 unità. Il Segretario Comunale a far data dal 01.09.2020 è presente in convenzione con il Comune di Copparo. L'organizzazione dell'Ente al 31.12.2020 conta n. 3 P.O. in servizio, di cui una ha assunto l'interim di un settore.

## **I Dipendenti del Comune (dati al 31/12)**

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Segretario Comunale	1 al 20%	1 al 20%	1 al 20%	1 al 20%	1 al 25%	1 al 35%	1 al 35% fino al 31/08 Reggenza a scavalco	Reggenza a scavalco Dal 01.09 1 al 33%
Dirigenti								
Dipendenti a T.I.	20	20	19	17	17	19	20	16
Dipendenti a T.D.	0	0	0	0	0	0	0	0
Posizioni organizzative	5	5	5	5	3	4	4	3
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0	0	0	0	0	0
Spesa del personale ex comma	697.291,97	686.565,47	672.691,98	645.544,48	512.392,68	580.728,31	667.183,18	634.777,28



557 legge  
finanziaria  
2007( **al  
netto delle  
component  
i escluse**)

Tutela della parità di genere (al 31/12/2020)

	Dipendenti a T.I.	Posizioni Organizzative	Dipendenti a T.D.
Maschi	8	1	0
Femmine	8	2	0

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

### **SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE**

**Indicatori finanziari generali per l'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996 come da Allegato 1.**

## ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2020 ha provveduto alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 33 del 14.3.2013 e alle Delibere ANAC (ex CIVIT) 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Competenze Organi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi carica/funzione- Rimborsi viaggi, missioni	
		Art. 14, c. 1, lett. d) ed e), d.lgs. n. 33/2013		Altre cariche istituzionali e/o Incarichi che gravano su finanza pubblica	
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Articolazione Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Illustrazione in forma semplificata dei dati dell'organizzazione dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse per ufficio	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento Incarico	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relative altri incarichi	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenchi Consulenti	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Insussistenza conflitti interesse	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Enti pubblici vigilati	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Società partecipate	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipate	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Enti di diritto	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n.	Enti di diritto	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante	Annuale

	privato controllati	33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	privato controllati	Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	
	Rappresentazione grafica	(art. 22, c.1 d.lgs. n. 33/2013)	Enti Controllati	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale
Bandi e contratti	Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,65,66,d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avviso di preinformazione - Delibera a contrarre - contratti di lavori sottosoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - contratti di lavori soprasoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - appalti di lavori nei settori speciali - appalti di servizi e forniture nei settori speciali - risultati della procedura di affidamento - sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Bandi e contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 art. 3 del AVCP n. 26/2013	Bandi e contratti	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente Oggetto del bando Procedura di scelta del contraente	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Enti pubblici vigilati	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Società partecipate	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipate	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Enti di diritto privato controllati	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Rappresentazione grafica	(art. 22, c.1 d.lgs. n. 33/2013)	Enti Controllati	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale

Bandi e contratti	Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,65,66,d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avviso di preinformazione - Delibera a contrarre - contratti di lavori sottosoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - contratti di lavori soprasoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - appalti di lavori nei settori speciali - appalti di servizi e forniture nei settori speciali - risultati della procedura di affidamento - sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	
				Importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente/Termini/Costi/Partecipazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 04/02/2021.

### **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato adottato dall'ente con deliberazione di g.c. n. 6 del 23/01/2020.

### **RISPETTO DELLE REGOLE DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO**

Il legislatore ha previsto pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di Ligosanto risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:



<b>Rispetto Obblighi in materia di Programmazione</b>		<b>SI - NO</b>
<b>Rispetto del Patto di Stabilità (art. 31, c. 1, legge n. 183/2011)</b>		<b>Si</b>
<b>Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica</b>		<b>SI - NO</b>
<b>Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i</b>		<b>Si</b>

## RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante "*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*" il comune di Lagosanto ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

## ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, **(unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)** ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Il comune di Lagosanto sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le **due sessioni annuali di controllo**.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco anno 2019/anno 2024 (approvato con delibera di C.C. n. 45 del 22/07/2019). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. D.U.P. 2020/2022 (approvato in consiglio comunale con deliberazione n. 54 del 13/09/2019). Documento che recepisce le linee strategiche e le priorità dell'azione amministrativa declinandole, sull'assetto organizzativo del Comune, delineando gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 (PEG TRIENNALE) (approvato con Delibera di G.C. n. 5 del 17/01/2020). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e del DUP che definisce gli obiettivi di

ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente.

4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009.

## **IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020**

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance anno 2020, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 50 del 27/05/2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2020 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
  - individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
  - declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

## **RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA**

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

## UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SEGRETERIA – DOTT.SSA DANIELA CHIODI

### PROGETTO OPERATIVO n. 1

“MODIFICA REGOLAMENTO CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI/ENTI PRIVATI”

**Servizio:** Segreteria-Affari Generali

**Settore:** 1° - AA.GG.

**Responsabile:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Coordinatore del progetto:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Responsabile Istruttoria procedimento:** dott.ssa Daniela Chiodi

#### FINALITÀ:

Predisporre tutti gli atti necessari alla modifica del regolamento comunale per la concessione di contributi economici ad associazioni ed enti privati nella parte relativa alla rendicontazione.

#### Risorse umane:

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

#### Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

#### OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2019	2020	2021
Predisposizione bozza per giunta ed approvazione in consiglio comunale	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

#### INDICATORI

**MISURA**  
SI/NO

**TARGET**  
100

#### PERFORMANCE

**VALORE INDICATORE ATTESO: 100%**

**DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020**

**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura**

\*\*\*\*\*

**OBIETTIVI RAGGIUNTI: Regolamento modificato con deliberazione di C.C. n. 20 del 27/05/2020.**

**RISULTATO RAGGIUNTO: 100%**

**PROGETTO OPERATIVO n. 2**

“PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPALTO/AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI NIDO D’INFANZIA E CENTRO PER BAMBINI E GENITORI E GESTIONE CONTRIBUTI REGIONALI/MIUR”

**Servizio:** Servizio Pubblica Istruzione

**Settore:** I° - AA.GG.

**Responsabile:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Coordinatore del progetto:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Responsabile Istruttoria procedimento:** dott.ssa Alessandra Callegari

**FINALITÀ:**

Predisposizione degli atti di gara/affidamento e sua approvazione e gestione contributi regionali/MIUR.

**Risorse umane:**

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Callegari Alessandra “Istruttore”

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €. 44.000,00 (SPESA) + € 10.000,00 (ENTRATA da previsione)

Anno 2021 €. 44.000,00 (SPESA) + € 10.000,00 (ENTRATA da previsione)

Anno 2022 €. 44.000,00 (SPESA) + € 10.000,00 (ENTRATA da previsione)

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022**

2020	2021	2022
Predisposizione degli atti di gara/affidamento e sua approvazione e gestione contributi regionali/MIUR.	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

**INDICATORI**

**MISURA**  
SI/NO

**TARGET**  
100

**PERFORMANCE**

**VALORE INDICATORE ATTESO: 100%**

**DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020**

**TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO: di struttura**

\*\*\*\*\*

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:** Servizio di gestione in concessione nido d’infanzia affidato con determinazione n. 303 del 25/08/2020; il servizio relativo alla gestione del Centro bambini e genitori non è stato rinnovato causa emergenza sanitaria COVID-19; i contributi regionali per i servizi infanzia pervenuti sono stati assegnati, con Deliberazione g.c. n. 107 del 06/11/2020 e Deliberazione g.c. n. 115 del 20/11/2020, al gestore servizio nido per le finalità indicate dalle deliberazioni di giunta regionale (rif. DGR 814/2020 e DGR 119/2020).

**RISULTATO RAGGIUNTO: 100%**

**PROGETTO OPERATIVO n. 3**

**“NUOVI REGOLAMENTI PER 1) “LA DISCIPLINA DEI DEHORS” E PER 2) “LA DISCIPLINA DI MISURE PREVENTIVE PER SOSTENERE IL CONTRASTO DELL’EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI”**

**Servizio:** Attività Produttive - SUAP

**Settore:** I° - AA.GG.

**Responsabile:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Coordinatore del progetto:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Responsabile Istruttoria procedimento:** rag. Melania Casarotto

**FINALITÀ:** predisposizione delle bozze relative al 1) Regolamento per la disciplina dei dehors e al 2) Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali per la valutazione da parte della giunta comunale ed approvazione in apposita seduta di consiglio comunale

**Risorse umane:**

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Casarotto Melania “ Istruttore”

**Progetto trasversale con ufficio TRIBUTI** per quanto riguarda il regolamento n. 2) disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali.

**Risorse umane:**

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Guietti Roberta “Istruttore Direttivo P.O”

Casarotto Melania “ Istruttore”

Bigoni Barbara “Istruttore”

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022**

2020	2021	2022
predisposizione delle bozze relative al 1) Regolamento per la disciplina dei dehors e al 2) Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali per la valutazione da parte della giunta comunale ed approvazione in apposita seduta di consiglio comunale	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

**INDICATORI**

**MISURA**  
SI/No

**TARGET**  
100

**PERFORMANCE**

**VALORE INDICATORE ATTESO: 100%**

**DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020**

**TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO: di struttura**

\*\*\*\*\*

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:** il regolamento per la disciplina dei “Dehors” è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 15/02/2020 mentre quello disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 15/02/2020.

**RISULTATO RAGGIUNTO: 100%**

**PROGETTO OPERATIVO n. 4**

**COORDINAMENTO CON DITTA DI GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE PER RILASCIO ATTI AUTORIZZATIVI DI POLIZIA MORTUARIA, VERIFICA PAGAMENTI E COLLABORAZIONE NEL POPOLAMENTO SOFTWARE "GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI"**

**Servizio:** Stato Civile

**Settore:** I° - AA.GG.

**Responsabile:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Coordinatore del progetto:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Responsabile Istruttoria procedimento:** dott. Lealini Alberto

**FINALITÀ:** Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali.

**Risorse umane:**

Chiodi Daniela "Istruttore Direttivo P.O"

Lealini Alberto "Istruttore-Ufficiale di Stato Civile"

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €. 15.000,00 (cap. E 35200)

Anno 2021 €. 15.000,00 (cap. E 35200)

Anno 2022 €. 15.000,00 (cap. E 35200)

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022**

2020	2021	2022
Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali	Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali	Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali

**INDICATORI**

**MISURA**  
SI/No

**TARGET**  
100

**PERFORMANCE**

**VALORE INDICATORE ATTESO: 100%**

**DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020**

**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura**

\*\*\*\*\*

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:** gli atti autorizzatori, e relativi pagamenti, rilasciati nel 2020 ai fini del servizio di polizia mortuaria sono stati n. 468; l'applicativo Halley dei servizi cimiteriali non è stato possibile aggiornarlo con i dati relativi alle autorizzazioni al seppellimento in quanto prima doveva essere implementato, come da obiettivi dell'ufficio tecnico, con le planimetrie/elaborati grafici relativi ai loculi/ossari.

**RISULTATO RAGGIUNTO: 100%;** la parte di implementazione applicativo non eseguita non è da imputare a mancanze del dipendente responsabile del procedimento.



**PROGETTO OPERATIVO n. 5**  
"Controlli anagrafici beneficiari reddito di cittadinanza (RdC) "

**Servizio:** Anagrafe - Statistica

**Settore:** I° - AA.GG.

**Responsabile:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Coordinatore del progetto:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Responsabile Istruttoria procedimento:** rag. Marinelli Maria Livia

**FINALITÀ:**

Effettuare i controlli anagrafici dei beneficiari del reddito di cittadinanza.

**Risorse umane:**

Chiodi Daniela " Istruttore Direttivo P.O"

Marinelli Maria Livia "Istruttore – Ufficiale di Anagrafe"

Callegari Alessandra "Istruttore"

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022**

2020	2021	2022
Su indicazione dell'ufficio servizio sociali verranno effettuati i controlli anagrafici obbligatori dei beneficiari del reddito di cittadinanza	Su indicazione dell'ufficio servizio sociali verranno effettuati i controlli anagrafici obbligatori dei beneficiari del reddito di cittadinanza	Su indicazione dell'ufficio servizio sociali verranno effettuati i controlli anagrafici obbligatori dei beneficiari del reddito di cittadinanza

**INDICATORI**

**MISURA**

SI/No

**TARGET**

100

**PERFORMANCE**

**VALORE INDICATORE ATTESO: 100%**

**DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020**

**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura**

\*\*\*\*\*

**OBIETTIVI RAGGIUNTI: I controlli anagrafici svolti nell'anno 2020 sui beneficiari del Reddito di Cittadinanza sono stati circa n. 60.**

**RISULTATO RAGGIUNTO: 100%**

**PROGETTO OPERATIVO n. 6**  
"Censimento permanente della popolazione"

**Servizio:** Anagrafe - Statistica

**Settore:** I° - AA.GG.

**Responsabile:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Coordinatore del progetto:** dott.ssa Daniela Chiodi

**Responsabile Istruttoria procedimento:** rag. Maria Livia Marinelli

**FINALITÀ:**

Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT.

**Risorse umane:**

Chiodi Daniela "Istruttore Direttivo P.O"

Marinelli Maria Livia "Istruttore – Ufficiale di Anagrafe"

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €. (in base al contributo di ISTAT)

Anno 2021 €. (in base al contributo di ISTAT)

Anno 2022 €. (in base al contributo di ISTAT)

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022**

2020	2021	2022
Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT	Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT	Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT

**INDICATORI**

**MISURA**  
SI/No

**TARGET**  
100

**PERFORMANCE**

**VALORE INDICATORE ATTESO: 100%**

**DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020**

**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura**

\*\*\*\*\*

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:** il Censimento permanente della popolazione annualità 2020 è stato sospeso causa COVID-19.

**RISULTATO RAGGIUNTO:** non è stato raggiunto alcun risultato per cause di forza maggiore non imputabili alla dipendente responsabile del procedimento.

## UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA FINANZIARIA

Responsabile SETTORE II° ECONOMICO-FINANZIARIO II° - DOTT.SSA ROBERTA GUIETTI

### PROGETTO OPERATIVO

"Verifica posizioni assicurative dipendenti a tempo determinato cessati"

**Servizio:** Economico Finanziario

**Responsabile:** Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto:** Roberta Guietti

**Responsabile Istruttoria procedimento:** Rizzioli Riccardo

#### FINALITÀ:

In previsione delle future richieste di sistemazione delle posizioni contributive ai fini pensionistici di dipendenti a tempo determinato che hanno svolto la propria attività per il decennio dal 1992 al 2002, attraverso l'applicativo Passweb, procedere ad un'attività di controllo e verifica delle stesse al fine di individuare i dati incompleti, errati o mancanti.

Fase 2020: fase di prosecuzione e completamento dell'obiettivo e dell'attività iniziata nel 2019

#### Risorse umane:

Rizzioli Riccardo "Istruttore"

#### Risorse finanziarie

Anno 2020 € 0

Anno 2021 € 0

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 (obiettivo triennale iniziato nel 2019)

2020	2021
Reperimento e analisi dei fascicoli del personale a tempo determinato per gli anni 1996, 1997, 1998, 1999	Reperimento e analisi dei fascicoli del personale a tempo determinato per gli anni 2000, 2001, 2002
Analisi delle posizioni in Passweb per individuare i dati incompleti, errati o mancanti	Analisi delle posizioni in Passweb per individuare i dati incompleti, errati o mancanti
Report dei dati da inserire, modificare o integrare da rendere entro il 31/12	Report dei dati da inserire, modificare o integrare da rendere entro il 31/12

#### INDICATORI

#### MISURA

#### TARGET

#### PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO raggiunto 100%

Con nota prot. 7822 del 23.09.2020 sono stati trasmessi i risultati dell'attività:

- Sono stati reperiti e analizzati n. 49 fascicoli del personale a tempo determinato per gli anni 1996, 1997, 1998, 1999: con tale attività sono stati individuate le unità di personale oggetto di assunzione a tempo determinato per il periodo in questione. I dati raccolti sono stati incrociati con gli archivi stipendiali dell'epoca. Sono stati in particolare verificati i periodi di lavoro svolti e l'imponibile CPDEL;
- sono state analizzate le posizioni in Passweb per individuare i dati incompleti, errati o mancanti: con tale attività si è provveduto a verificare nell'applicativo INPS Passweb i dati presenti in procedura, confrontandoli con i dati reperiti dai fascicoli personali e dagli archivi stipendiali. In particolare sono stati verificati: i periodi dei contratti, la tipologia e i motivi di cessazione dei contratti, l'imponibile CPDEL. Sono state individuate anche le posizioni già oggetto di sistemazione a seguito di pregresse richieste da parte dell'INPS;
- è stato prodotto un report nel quale sono indicate le singole posizioni esaminate, i dati che saranno oggetto di correzione e integrazione in sede di richiesta da parte dell'INPS di sistemazione della posizione assicurativa e le eventuali note sulle posizioni stesse.

**PROGETTO OPERATIVO**  
 "Recupero evasione tributaria **IMU- TASI**"

**Servizio:** Economico Finanziario

**Settore:** Tributi

**Responsabile:** Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto:** Roberta Guietti

**Responsabile Istruttoria procedimento:** Bigoni Barbara

**FINALITÀ:**

Progressivo recupero dell'evasione fiscale al fine di mantenere il livello tariffario vigente perseguendo l'obiettivo dell'equità , con particolare riferimento ai controlli dovuto/versato relativi a **IMU e TASI**

Prosecuzione attività di recupero dell'evasione fiscale **compatibilmente** con le norme attualmente vigenti in tema di emergenza sanitaria

**Risorse umane:** Bigoni Barbara "Istruttore"

**Risorse finanziarie/ entrate da realizzare (occorre DETRARRE QUOTA ACCANTONATA in FCDE)**

Anno 2020 stanziamento a bilancio € 125.000,00 su cui accantonato FCDE per complessivi € 60.325,00

Anno 2021 stanziamento a bilancio € 82.000,00 su cui accantonato FCDE per complessivi € 41.400,00

Anno 2022 stanziamento a bilancio € 62.000,00 su cui accantonato FCDE per complessivi € 31.400,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020-2021-2022

2020	2021	2022
Aggiornamento posizioni dei contribuenti	idem	idem
Controllo dovuto/versato	idem	idem
Redazione provvedimenti di accertamento e emissione ruoli	Monitoraggio rispetto delle disposizioni	Monitoraggio rispetto delle disposizioni

**INDICATORI**

**MISURA**

**TARGET**

**PERFORMANCE**

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO raggiunto 100%

L'attività di verifica e bonifica della banca dati IMU e TASI con conseguente attività di recupero dell'evasione attraverso l'emissione di avvisi di accertamento e ruoli, ha subito un arresto nel corso del 2020 per effetto della pandemia sanitaria che ha colpito anche il nostro paese e delle conseguenti norme che hanno disposto il differimento dei termini di versamento dei tributi locali di propria competenza.

L'ufficio ha comunque operato nella massima trasparenza e correttezza, cercando di supportare e agevolare i contribuenti con comunicazioni via mail, telefoniche e informazioni tramite il sito internet istituzionale, mantenendolo costantemente aggiornato.

Rispetto all'obiettivo assegnato per l'anno 2020 ( entrate da realizzare pari ad € 64.675,00), in corso d'anno e per le motivazioni di cui sopra, si è provveduto a ridurre lo stanziamento di entrata e conseguentemente l'FCDE.

Tuttavia, nonostante la situazione di crisi, sono stati accertati in competenza € 93.923,32 , importo superiore alle previsioni e all'obiettivo assegnato, e tale da permettere al bilancio comunale di avere a disposizione notevoli risorse aggiuntive da destinare alle necessità dell'amministrazione.

**PROGETTO OPERATIVO**  
"Reinternalizzazione luci votive"

**Servizio:** Economico Finanziario

**Settore:** Tributi-economico finanziario

**Responsabile:** Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto:** Roberta Guietti

**Responsabile Istruttoria procedimento:** Buzzi Patrizia

**FINALITÀ:** reinternalizzare la gestione del servizio delle luci votive a seguito del venir meno dell'obbligo della fatturazione elettronica per effetto del DL 30 aprile 2019 n. 34, convertito nella L. 28/06/2019 n. 58, il quale, nell'introdurre il comma 6 quater all'art. 22 del dpr 633/1972, ha esonerato i gestori di illuminazione votiva nei cimiteri dall'obbligo di emissione della fattura, se non a richiesta del cliente, non oltre il momento di effettuazione dell'operazione,

Creazione banca dati luci votive da consegnare all'ufficio preposto alla gestione dei contratti cimiteriali al fine di una gestione unitaria efficiente ed efficace del servizio

**Risorse umane:** Buzzi Patrizia "Istruttore"

**Risorse finanziarie:** costo implementazione software e una giornata formativa € 1.544,52 iva compresa

Risparmi: gestione in economia, risparmi derivanti dalla mancata conversione delle informazioni presenti nella banca dati gestore uscente quantificati in € 2.013,00 IVA COMPRESA, come da preventivo agli atti, di risparmio sul bilancio di cui 50% PDR

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020-2021-2022**

2020	2021	2022
Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per la reinternalizzazione della gestione luce votiva cimitero comunale entro il 31 maggio	Predisposizione documentazione per consegnare la banca dati al settore che gestisce i contratti cimiteriali al fine di addivenire ad una gestione unica integrata	
Implementazione software in uso all'ente e formazione del personale entro 31 maggio		
Creazione ex novo banca dati luce votiva con caricamento di tutte le anagrafiche		
Registrazione variazioni		

**INDICATORI**

**MISURA**

**TARGET**

**PERFORMANCE**

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO raggiunto 100%

Rispetto agli obiettivi assegnati con deliberazione di G.C. n.56 del 12/06/2020, come da nota acclarata al prot. gen.8208 del 5 ottobre 2020, in data 21/05/2020 è stata completata la creazione dell'archivio contratti allacciamento luce votiva, effettuando costantemente il controllo e ricerca parenti titolari deceduti, richiedendo l'integrazione dei dati anagrafici mancanti nelle posizioni dei titolari di contratto ed effettuando le variazioni conseguenti.

Attualmente si procede con l'aggiornamento della banca dati tramite registrazione delle ulteriori variazioni.

In data 16 ottobre 2020, con nota acclarata al prot.gen.dell'ente 8667 e nel rispetto del raggiungimento dell'obiettivo di cui sopra, è stata inviata comunicazione al responsabile AAGG, ufficio preposto alla gestione dei contratti cimiteriali ( e per conoscenza a segretario e revisore) affinché venissero intraprese le azioni descritte nella scheda 2 PdR, comunicando al settore finanziario l'avvenuto caricamento nel gestionale unico dei dati relativi alle autorizzazioni al seppellimento e registrazione dei contratti al fine della trasmissione della relativa relazione al revisore del conto in sede di liquidazione dei compensi

## PROGETTO OPERATIVO

"Progetto Inventario comunale caricamento soli dati finanziari"

**Servizio:** Economico Finanziario

**Responsabile:** Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto:** Roberta Guietti

### FINALITÀ:

Aggiornamento dell'inventario comunale in base agli acquisti, alle manutenzioni e gestione del patrimonio, come da comunicazioni ricevute dai responsabili e consegnatari di beni mobili. Conseguente elaborazione dello stato patrimoniale in base ai criteri di valutazione dell'attivo e passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale. Aggiornamenti e formazione sulla procedura. Caricamento soli dati finanziari acquisibili dai documenti contabili, con contestuale attività di controllo

Fase 2020: fase di prosecuzione e completamento dell'obiettivo e dell'attività iniziata nel 2019

### Risorse umane:

Guietti Roberta "Istruttore Direttivo P.O"

Rizzoli Riccardo "Istruttore"

### Risorse finanziarie

Risparmi anno 2020 € 2.000,00 (PdR) oltre a 2.000,00 di risparmio sul bilancio derivante dall'aggiornamento dati eseguito in maniera autonoma rispetto al costo sostenuto per revisione straordinaria inventario

Risparmi anno 2021 € 2.000,00 (PdR) oltre a 2.000,00 di risparmio sul bilancio

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020-2021 (obiettivo triennale iniziato nel 2019) obiettivo settore finanziario

2020	2021
Aggiornamento inventario come da comunicazioni ricevute e sulla base delle fatture registrate in contabilità	idem
Inserimento dati- correzione eventuale e nuove valutazioni	idem
Attività di controllo- Ricadute sulla contabilità economico patrimoniale da effettuarsi entro il 28 febbraio anno successivo	idem

### INDICATORI

### MISURA

### TARGET

### PERFORMANCE

Conclusione del procedimento :NEI TEMPI DI LEGGE per approvazione successiva del consuntivo e per la tenuta della contabilità economico patrimoniale

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO raggiunto 100%

Conclusione del procedimento NEI TEMPI DI LEGGE per la successiva approvazione del consuntivo e per la tenuta della contabilità economico patrimoniale.

L'ente ha reinternalizzato il servizio di aggiornamento dell'inventario comunale valutando di gestirlo con le proprie risorse umane e strumentali.

Sono state registrate entro il 30 gennaio ( al fine della consegna e conseguente parifica dei conti dei consegnatari) n.16 beni mobili (etichette da n.1368 a 1384)

Quindi, entro i termini per la predisposizione della COEP, sono state registrate n.25 variazioni di pagamenti al titolo II

## PROGETTO OPERATIVO

" Approvazione nuovo regolamento buoni pasto"

**Servizio:** Economico Finanziario

**Responsabile:** Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto:** Roberta Guietti

### FINALITÀ:

Modificare il regolamento dei buoni pasto cartacei sostituendolo, previa indagine tra i dipendenti, con il buono elettronico a seguito della modifica dell'imponibilità fiscale introdotto dall'art 1 c.677 L.160\2019

### Risorse umane:

Guietti Roberta "Istruttore Direttivo P.O"

Rizzoli Riccardo "Istruttore" (90%)

Bigoni Barbara "Istruttore" solo per l'indagine gradimento e distribuzione buoni pasto (10%)

### Risorse finanziarie

Anno 2020 € //

Anno 2021 € //

Anno 2022 € //

### OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020

2020	2021	2022
Indagine di gradimento tra i dipendenti per la scelta tra buono pasto cartaceo e elettronico	nessuno	nessuno
Predisposizione nuovo regolamento	nessuno	nessuno
Adozione in giunta e invio alle OOSS		
Attivazione per aumento valore buono pasto		
Adozione atti conseguenti entro il 31/12		

### INDICATORI

### MISURA

### TARGET

### PERFORMANCE

Conclusione del procedimento: NEI TEMPI DI LEGGE

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO raggiunto 100%

Conclusione del procedimento NEI TEMPI DI LEGGE per la successiva applicazione in relazione:

- alla fornitura ai dipendenti delle CARD elettroniche in sostituzione dei buoni pasto cartacei;
- approvazione del nuovo regolamento buoni pasto elettronici con deliberazione di CC n.33 del 20/04/2020 e invio alle OOSS
- attivazione delle card attraverso il caricamento telematico dei buoni pasto, del valore di €.5,00 fino al 30/04/2020 e di €.7,00 dal 01/05/2020 ossia successivamente all'adozione della deliberazione di G.C.n. 34 del 20/04/2020 (NUOVO VALORE)

**PROGETTO OPERATIVO**

" Approvazione regolamento contrasto evasione tributi ex art.15 ter DL 34\2019"

**Servizio:** Economico Finanziario- Servizio AAGG**Responsabile:** Roberta Guietti- Chiodi Daniela**Coordinatore del progetto:** Roberta Guietti- Chiodi Daniela**FINALITÀ:**

Predisposizione, da parte degli uffici coinvolti, del nuovo regolamento in applicazione dell'art.15 ter DL 34/19. Controlli preventivi e successivi da parte degli uffici coinvolti

**Risorse umane:**

Guietti Roberta "Istruttore Direttivo P.O"

Chiodi Daniela " Istruttore Direttivo P.O"

Bigoni Barbara "Istruttore"

Casarotto Melania " Istruttore"

progetto trasversale con ufficio SUAP

**Risorse finanziarie**

Anno 2020 € //

Anno 2021 € //

Anno 2022 € //

## OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020

2020	2021	2022
Predisposizione nuovo regolamento	nessuno	nessuno
Adozione in consiglio		
Controlli e verifiche		
Adozione atti conseguenti		

**INDICATORI**

Conclusione del procedimento  
 VALORE INDICATORE ATTESO 100%  
 OBIETTIVO raggiunto 100%

**MISURA**

NEI TEMPI DI LEGGE

**TARGET****PERFORMANCE**

Predisposizione, da parte degli uffici coinvolti, del Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, così come modificato dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e istituzione del requisito di regolarità tributaria ( deliberazione di CC n. 10 del 15/02/2020)

Attraverso la disciplina contenuta nel regolamento, gli uffici del Comune, competenti al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive, hanno la facoltà di poter disporre, che il rilascio o il rinnovo e la permanenza in esercizio siano subordinati alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti; il regolamento, inserendosi in un contesto più generale di contrasto all'evasione dei tributi locali costituisce un efficace deterrente nei confronti degli evasori abituali. In tal senso sono stati eseguiti i relativi controlli



**PROGETTO OPERATIVO**  
"Redazione regolamenti tributi"

**Servizio:** Economico Finanziario- Servizio AAGG

**Responsabile:** Roberta Guietti-

**Coordinatore del progetto:** Roberta Guietti

**FINALITÀ:**

Predisposizione nuovi regolamenti in materia di tributi in applicazione L.160/19

In particolare

Regolamento NUOVA IMU (art.1 c.738/783)

Regolamento entrate tributarie ( art.1 c.784/815)

**Risorse umane**

Guietti Roberta "Istruttore Direttivo P.O"

Bigoni Barbara "Istruttore"

**Risorse finanziarie**

Anno 2020 € //

Anno 2021 € //

Anno 2022 € //

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020**

2020	2021	2022
Predisposizione nuovi regolamenti	nessuno	nessuno
Invio ai consiglieri prima della loro adozione		
Adozione in Consiglio nei termini di approvazione del bilancio		
Adozione atti conseguenti e gestione ordinaria		

**INDICATORI**

Conclusione del procedimento

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO raggiunto 100%

**MISURA TARGET**  
NEI TEMPI DI LEGGE

**PERFORMANCE**

**Predisposizione del Regolamento delle entrate tributarie** (riferimento deliberazione di CC n. 25 del 25/06/2020) alla luce degli interventi normativi contenuti nella L. 27/12/2019, n. 160 che, nelle disposizioni contenute nei commi da 784 a 815 dell'articolo 1, disciplinano tra l'altro, la nuova riscossione potenziata degli enti locali, posto che la gestione delle entrate è caratterizzata da forti esigenze di semplificazione ed efficacia della riscossione anche al fine di adeguamento alle nuove norme sulla contabilità pubblica armonizzata che contempla l'utilizzo di strumenti di riscossione più efficaci, quali l'avviso di accertamento esecutivo con forza precettiva; la nuova disciplina della dilazione di pagamento quale modalità di facilitazione degli adempimenti dei debitori in presenza di stato temporaneo di difficoltà; le nuove modalità di applicazione del ravvedimento operoso.

**Predisposizione del Regolamento della nuova IMU**,(riferimento deliberazione di CC n. 23 del 25/06/2020) ai sensi dell'art. 1, comma 738, della L. 27/12/2019 n. 160, che ha abrogato, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, l'imposta unica comunale (IUC), di cui all'art. 1, comma 639, della L. 147/2013 e ha altresì stabilito che l'imposta municipale propria è disciplinata dalle disposizioni dei commi da 739 a 783 dell'art. 1 della medesima legge 160/2019.

In conseguenza dell'approvazione dei nuovi regolamenti,sono state applicate le relative disposizioni

## UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile SETTORE III° TECNICO-MANUTENTIVO – ARCH. ELENA BERVEGLIERI

GEOM. FLAVIO GRIGATTI “ad Interim” dal 11/09/2020

<b>PROGETTO OPERATIVO n. 1/LAVORI PUBBLICI</b> “Implementazione software Halley per la gestione servizi cimiteriali ”
--

**Servizio:** Lavori Pubblici e Patrimonio

**Responsabile:** arch. Elena Berveglieri

**Coordinatore del progetto:** arch. Elena Berveglieri

### FINALITÀ:

Alla luce della decisione di reinternalizzare la gestione del servizio delle luci votive nonché di acquistare la suite per la gestione dei servizi cimiteriali si rende necessaria la predisposizione di un elaborato grafico del Cimitero Comunale. Il progetto verrà redatto a blocchi sulla base della planimetria allegata al contratto di gestione dei servizi cimiteriali, e dovrà inoltre dovrà riportare in prospetto tutti i loculi di parte pubblica completo delle informazioni riportate negli stessi. Gli elaborati potranno avere come estensione .xls o .dwg.

### Risorse umane:

arch. Elena Berveglieri “Istruttore direttivo – PO”  
geom. Alessandro Ferretti “Istruttore”

### Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

### OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Formazione per l'utilizzo della suite servizi cimiteriali	Gestione ordinaria del servizio	Gestione ordinaria del servizio
Predisposizione rilievo prospettico dei loculi al fine di redigere una banca dati dello stato attuale	Aggiornamento della banca dati	

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020/2021/2022 per la gestione ordinaria del servizio

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO: 50%

Completata attività formativa al 100%

Non è stato possibile proseguire con la fase dei rilievi, per assenza delle risorse umane destinare al progetto e trasferite nel corso del 2020. Il progetto era da modificare posticipando l'annualità di realizzazione

**PROGETTO OPERATIVO n. 2/LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA**  
"Utilizzo delle suite gestionali LL.PP e Edilizia Halley"

**Servizio:** Lavori Pubblici e Patrimonio e Urbanistica

**Responsabile:** arch. Elena Berveglieri – geom. Flavio Grigatti

**Coordinatore del progetto:** arch. Elena Berveglieri – geom. Flavio Grigatti

**Responsabile Istruttoria procedimento:** geom. Alessandro Ferretti per suite LLPP e arch. Lara Alberighi per suite Urbanistica

**FINALITÀ:**

Vista la necessità di snellire e velocizzare i procedimenti riguardanti le istruttorie delle pratiche edilizie, nonché la necessità di organizzare e razionalizzare la gestione delle banche dati del servizio LL. PP. e Patrimonio, sono state acquistate ad inizio anno suite di applicativi Halley per i settori LL.PP ed Edilizia anche al fine di consentire una completa interrelazione tra i vari settori dell'Ente.

Pertanto ci si pone l'obiettivo di arrivare gradualmente allo sfruttamento completo delle potenzialità dei software acquistati.

**Risorse umane:**

arch. Elena Berveglieri

geom. Flavio Grigatti

geom. Alessandro Ferretti

arch. Lara Alberighi

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €.

Anno 2021 €.

Anno 2022 €.

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022**

2020	2021	2022
Formazione per l'utilizzo degli applicativi acquistati	idem	idem
Aggiornamento della banca dati sul gestionale dell'Ente	idem	idem
Predisposizione per tutte le nuove pratiche, servizi, lavori del nuovo sistema		
Aggiornamento del software con le banche dati Sister (catasto terreni e fabbricati) e altre banche dati a disposizione	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020-21-22

\*\*\*\*\*

RISULTATO RAGGIUNTO: 50%

Completata attività formativa al 100%

Non è stato possibile proseguire con la fase degli aggiornamenti delle banche dati, per assenza delle risorse umane destinate al progetto e trasferite nel corso del 2020. Il progetto era da modificare posticipando l'annualità di realizzazione

-

**PROGETTO OPERATIVO n. 3/LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA**  
"Gestione e controllo Sito Istituzionale"

**Servizio:** Lavori Pubblici e Patrimonio e urbanistica  
**Responsabile:** arch. Elena Berveglieri  
**Coordinatore del progetto:** arch. Elena Berveglieri  
**Responsabile Istruttoria procedimento:** arch. Lara Alberighi

**FINALITÀ:**

Ad un anno dalla messa in rete del nuovo sito istituzionale, l'obiettivo in oggetto vuole migliorare e completare i contenuti del sito al fine di una più agile fruizione da parte dell'utenza esterna e interna.

**Risorse umane:**

arch. Elena Berveglieri  
geom. Flavio Grigatti  
arch. Lara Alberighi  
geom. Alessandro Ferretti

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €. 0,00  
Anno 2021 €.   
Anno 2022 €.

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022**

2020	2021	2022
Controllo ed aggiornamento del sito alla luce della normativa e delle varie richieste degli amministratori e del personale dell'ente	idem	idem
Assistenza e formazione al personale dell'ente per pubblicazioni e aggiornamento delle pagine relative ai singoli uffici	idem	idem
Contatti con il fornitore per assistenza per modifiche straordinarie	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020-21-22

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO: 100%

Effettuata attività di controllo e aggiornamento sito istituzionale secondo le scadenze di legge e nel rispetto della vigente normativa. Costantemente viene effettuata assistenza al personale dell'ente in caso di tempestive pubblicazioni/aggiornamenti

**PROGETTO OPERATIVO n. 4/LAVORI PUBBLICI**  
"Mappatura criticità idrogeologica e viaria – seconda fase"

**Servizio:** Lavori Pubblici e Patrimonio

**Responsabile:** arch. Elena Berveglieri

**Coordinatore del progetto:** arch. Elena Berveglieri

**Responsabile Istruttoria procedimento:** geom. Alessandro Ferretti

**FINALITÀ:**

Il presente obiettivo si configura come prosecuzione dell'obiettivo n. 4 dell'anno 2019. Individuazione eventuale fornitore di servizio di verifica e monitoraggio sullo stato di conservazione dei ponti e dei parallelismi. Predisposizione degli atti per affidare incarico a professionisti abilitati alla verifica e al monitoraggio sullo stato manutentivo delle opere viarie e non, al fine di redigere una mappatura completa ed individuare i principali interventi eventualmente necessari classificati in ordine di priorità sulla base di una valutazione di rischio e le presumibili risorse economiche necessarie.

**Risorse umane:**

arch. Elena Berveglieri

geom. Alessandro Ferretti

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 €.

Anno 2021 €.

Anno 2022 €.

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2019/2021**

2020	2021	2022
Redazione documentazione di gara per individuazione studio/professionisti in grado di eseguire le analisi		
Gestione della gara con modalità da definire (probabile manifestazione di interessi) ed espletamento della stessa, con specificazione che l'incarico può non essere assegnato se non viene finanziato il servizio		
Affidamento del servizio di mappatura solo se vengono reperite le risorse necessarie.		

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020-21-22

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO: 30%

avvio predisposizione documentazione per addvenire ad espletare le fasi di gara

Non è stato possibile proseguire con la successiva gara, per assenza delle risorse umane destinare al progetto e trasferite nel corso del 2020. Il progetto era da modificare posticipando l'annualità di realizzazione

## UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA URBANISTICA - VIGILANZA

Responsabile SETTORE IV° TECNICO-URBANISTICA-VIGILANZA – GEOM. FLAVIO GRIGATTI

### PROGETTO OPERATIVO n. 1/AMBIENTE "Bonifica siti abbandono rifiuti"

**Servizio:** Ambiente

**Responsabile:** Grigatti Flavio

**Coordinatore del progetto:** Grigatti Flavio

#### FINALITÀ:

Attività di direzione e controllo dei procedimenti di bonifica dei siti oggetto di abbandono rifiuti presenti sul territorio e controllo

**Risorse umane: Referente** Alberighi Lara "Istruttore"

#### Risorse finanziarie :

Anno 2020 € 0,00=

Anno 2021 € 0,00=

Anno 2022 € 0,00=

#### OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022

2020	2021	2022
Attivazione delle procedure di bonifica siti sulla base delle segnalazioni acquisite	idem	idem
Programmazione e coordinamento dell'attività di bonifica	idem	idem
Monitoraggio e controllo delle azioni attuate	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: DI STRUTTURA

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO: 100%

Sono state effettuate le segnalazioni agli enti preposti coordinando la bonifica dei siti e verificando i risultati finali

**PROGETTO OPERATIVO n. 2/EDILIZIA  
"Gestione Pratiche Sismiche"**

**Servizio:** Edilizia

**Responsabile:** Grigatti Flavio

**Coordinatore del progetto:** Grigatti Flavio

**FINALITÀ:**

Attività di gestione delle pratiche sismiche L.R. n. 19/2008: acquisizione, registrazione, deposito, istruttoria, pareri, rilascio autorizzazione, controlli, collaudi.

**Risorse umane: Referente** Alberighi Lara "Istruttore"

**Risorse finanziarie :**

Anno 2020 € 0,00

Anno 2021 € 0,00

Anno 2022 € 0,00

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022**

2020	2021	2022
Acquisizione istanze	idem	idem
Registrazione, istruttoria, pareri	idem	idem
Rilascio provvedimenti finali	idem	idem
Attività di verifica e controllo	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: DI STRUTTURA

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO: 100%

Effettuata la gestione di tutte le pratiche sismiche depositate con le verifiche per quelle sorteggiate e verifica della chiusura dei procedimenti

**PROGETTO OPERATIVO n. 3/URBANISTICA**  
**"Gestione procedimenti SUAP"**

**Servizio:** Urbanistica

**Responsabile:** Grigatti Flavio

**Coordinatore del progetto:** Grigatti Flavio

**FINALITÀ:**

Effettuazione dell'istruttoria tecnica ai fini della verifica di conformità alla disciplina urbanistico-edilizia per gli interventi inerenti alle attività produttive presentati tramite pratiche SUAP

**Risorse umane: Referente** Grigatti Flavio "Istruttore Direttivo"

**Risorse umane:** Alberighi Lara "Istruttore"

**Personale altro Settore:** Melania Casarotto "Istruttore"

**Risorse finanziarie :**

Anno 2020 € 0,00=

Anno 2021 € 0,00=

Anno 2022 € 0,00=

**OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022**

2020	2021	2022
Esame della documentazione pervenuta	idem	idem
Esame delle problematiche evidenziate nelle Conferenze di Servizio SUAP interne al Comune di Ligosanto	idem	idem
Individuazione criticità, verifica e proposta provvedimenti finali	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: DI STRUTTURA

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO: 100%

Gestione di tutte le pratiche Suap presentate , esaminate problematiche, effettuate Conferenze de Servizi e predisposizione di tutti i provvedimenti finali



**PROGETTO OPERATIVO n. 1/POL.LOC.  
“Miglioramento dell’ordine pubblico e della sicurezza urbana”**

**Servizio:** Polizia Locale

**Responsabile:** Grigatti Flavio

**FINALITÀ:**

Miglioramento dell’ordine pubblico e della sicurezza urbana, mantenimento del patrimonio e riassetto del territorio, incrementare il livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini attraverso il miglioramento dell’ordine e della sicurezza pubblica, con particolare riferimento alla sicurezza urbana del territorio intesa come ordinata e civile convivenza, mediante attività di:

- controllo finalizzato alla prevenzione di situazioni di degrado urbano;
- controllo mirato del territorio con particolare riguardo alla circolazione stradale nelle vie di transito più trafficate e pericolose anche con l’utilizzo degli strumenti idonei in dotazione;
- prevenzione ed educazione sulla sicurezza stradale;
- controllo regolarità e sicurezza nonché rappresentanza nelle manifestazioni ed iniziative promosse sul territorio.

**Risorse umane: Referente** Grigatti Flavio “Istruttore Direttivo”

**Risorse umane:** AgentE di Polizia Locale – Rolfini Annamaria

**Risorse finanziarie:**

Anno 2020 € 0,00=

Anno 2021 € 0,00=

Anno 2022 € 0,00=

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022

2020	2021	2022
Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO: DI STRUTTURA

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:100%

Effettuato controllo puntuale del territorio con particolare attenzione alle aree soggette a degrado

## TUTTI I SETTORI

### OBIETTIVI STRATEGICI TUTTI I SERVIZI E SETTORI ANNO 2020

#### 1) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli.

L'Anac ha richiamato tutte le amministrazioni pubbliche sulla necessità di assicurare l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione dell'anticorruzione. In particolare, sull'esigenza di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo esplicitamente nei Piani della performance il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La rilevanza strategica che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione, infatti, comporta che le amministrazioni debbano provvedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Le pubbliche amministrazioni, quindi, devono inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Ptpc. In questo modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Ptpc sono inserite nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del Dlgs 150/2009), con particolare riferimento:  
- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (articolo 8, comma 1, letter b) del Dlgs 150/2009);

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (articolo 8, comma 1, lettera e) del Dlgs 150/2009), per stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

2. performance individuale (articolo 9 del Dlgs 150/2009), dove andranno inseriti:  
- nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono in base all'articolo 16, commi 1, lettera l) bis, ter, quater, Dlgs 165/2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;

- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, in base all'articolo 7 del Dlgs 150/2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Coerentemente con le indicazioni sopra richiamate il vigente Piano della prevenzione della Corruzione contiene una tabella di collegamento al ciclo della performance. Pertanto, di seguito vengono indicati gli obiettivi intersettoriali di performance organizzative e individuale riguardanti le misure attuative del PPCT.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%**

Sono state messe in atto da tutti gli uffici comunali le azioni in materia di trasparenza e anticorruzione come da piano approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 23/01/2020.

## **2) PREDISPOSIZIONE DUP – DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%**

Tutti responsabili di settore hanno partecipato alla predisposizione del DUP 2021/2023 che è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 18/12/2020 e successivamente anche in Consiglio con deliberazione n. 59 del 30/12/2020.

## **3) AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI – MEF**

**OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%**

Ogni responsabile di settore ha aggiornato mensilmente la piattaforma dei crediti commerciali del MEF comunicando la scadenza delle fatture elettroniche.

## **4) AGGIORNAMENTO REGISTRO ACQUISTI FUORI MEPA**

**OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%**

Ogni responsabile di settore ha aggiornato costantemente il registro degli acquisti fuori MEPA ognuno per il proprio settore.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE**

### **1) RAFFORZAMENTO CONTROLLI INTERNI**

Il presente obiettivo si prefigge, in relazione al vigente PPCT di estendere l'attività di controllo successivo ad un campione di determinazioni riguardanti appalti di forniture di beni e servizi e di lavori di importo superiore a mille euro al fine di verificare la rispondenza di tali provvedimenti alle norme di legge alle disposizioni regolamentari nonché alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione sia in riferimento ai profili di inconferibilità e di incompatibilità che a quelli rinvenienti nelle misure di prevenzione stabilite nella tavola della mappature dei processi a rischio corruttivo allegati al piano.

INDICATORI:

- . numero delle determinazioni controllate
- . numero rilievi formulati
- . suggerimenti per adeguamento ai fini delle loro conformità

**OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%**

**SONO STATI EFFETTUATI I CONTROLLI INTERNI RELATIVI ALL'ANNO 2020 COME DA VERBALI AGLI ATTI E PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

## **2) VERIFICA TRASPARENZA ED ADOZIONE MISURE PREVISTE NEL PPCT**

In tale ottica, tutti i responsabili di settore dovranno dare concreta applicazione alle misure invenienti nel PPCT dando contezza nei provvedimenti adottati della conformità dei medesimi in relazione alle misure del Piano.

In particolare i Responsabili sono tenuti a:

- adeguare i provvedimenti amministrativi da loro adottati mediante l'introduzione di specifiche dichiarazioni in materia di: inconfiribilità, incompatibilità, rispetto dei livelli essenziali di trasparenza, rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, verifica rispondenza misure di prevenzione di cui alle mappature approvate in allegato al PPCT, verifica degli adempimenti in materia di trasparenza.

Tale obiettivo assume valenza sia in ambito di performance individuale che di performance organizzativa.

Lo stesso, infatti, coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i responsabili di settore, che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle misure di prevenzione, essendo gli stessi coinvolti, per dettato normativo, a dare attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono individuate nel Piano di prevenzione; coinvolge inoltre tutti i dipendenti che svolgono attività amministrativa nelle materia a rischio corruttivo e che sono dunque interessati sia direttamente che indirettamente nei relativi procedimenti.

### **INDICATORI**

- Report annuale

I Responsabili di settore sono tenuti a trasmettere un report annuale al responsabile dell'anticorruzione che dovrà contenere le informazioni riguardanti le misure adottate in esecuzione delle disposizioni del PPCT

- Verifica adempimenti trasparenza

In relazione alla verifica annuale a cura dell'Organismo di valutazione dei contenuti relativi all'Amministrazione trasparente, e all'esito di tale attività, verranno valutate, per ciascun Responsabile, la completezza delle informazioni e degli atti pubblicati e la loro rispondenza anche dal punto di vista del formato, alle prescrizioni di legge.

### **OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%**

- 1) E' STATA PUBBLICATA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE LA RELAZIONE RPCT IN DATA 04/02/2021.**
- 2) SONO STATI ESEGUITI I CONTROLLI PRESCRITTI NEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA COME DA:**
  - **RELAZIONE PROT. N. 2604 del 07/04/2021 (Settore 1°);**
  - **RELAZIONI PROT. N. 2531 del 01/04/2021, N. 2540 del 02/04/2021 e N. 2584 DEL 06/04/2021 (Settore 2°);**
  - **RELAZIONE PROT. N. 2811 DEL 15/04/2021 (Settore 3° e 4°).**