



COMUNE DI GERENZAGO

PROVINCIA DI PAVIA

Via XXV Aprile, 17 - CAP. 27010

Tel.: 0382/967051 Fax: 0382/963321 P.I. e C.F.: 00493730188

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020

PREMESSA

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di Gerenzago, con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 31/1/2020, ha approvato il Piano della Performance per il 2020.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati sulla scorta dei seguenti strumenti di programmazione:

- Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni;
- Documento Unico di programmazione approvato annualmente con un programma temporale di tre anni;

La Relazione è stata redatta dal Segretario Comunale e viene validata dal Nucleo di Valutazione ai fini della successiva approvazione da parte della Giunta.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sulla scorta dei *reports* prodotti da parte del personale dipendente al Nucleo di Valutazione, e da quest'ultimo verificati, gli obiettivi sono stati raggiunti nelle seguenti percentuali:

- AREA FINANZIARIA:

Ufficio Anagrafe-Stato Civile: 100%

Ufficio Ragioneria: 82,22%

Ufficio Polizia Locale: 100%

- AREA TECNICA: 76,11 %

Il risultato della performance dell'Ente è pertanto pari al 89,58 %

Presso **l'AREA FINANZIARIA**, la cui responsabilità è in capo all'assessore Bruno Tremonte si è registrato:

Ufficio Anagrafe-Stato civile:

1) OBIETTIVO: "Con le Linee guida n. 1309/2016, che costituiscono una prima individuazione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato, l'ANAC ha predisposto un monitoraggio sulle

decisioni delle amministrazioni sulle richieste di accesso generalizzato. A tal fine l'ANAC ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni pubblicano sui propri siti. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le p.a. che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività."

L'obiettivo avente ad oggetto la "Gestione e corretto aggiornamento registro accessi. Pubblicazione semestrale del registro sul sito amministrazione trasparente dell'Ente" è stato raggiunto al 100%.

2) OBIETTIVO: "Al fine di assicurare la corretta gestione dei tributi comunali risulta fondamentale garantire l'aggiornamento e la bonifica della banca dati del Comune in modo da individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale. Compito dell'ufficio sarà quello di effettuare il controllo anagrafico per bonifica dei dati relativo alla TARI e conseguenti comunicazioni ai cittadini con posizioni non regolari da sanare."

L'obiettivo avente ad oggetto l'aggiornamento al 100% dei dati anagrafici è stato pienamente raggiunto.

3) OBIETTIVO: "L'art. 2, comma 1, lettera a), punto 2, del DL. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni in L. 26, del 28 marzo 2019, stabilisce tra i requisiti per il riconoscimento del Reddito di cittadinanza (Rdc) l'aver avuto la residenza in Italia per almeno dieci anni, di cui gli ultimi due, considerati al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in modo continuativo. L'art. 5, comma 4, del citato DL. 4/2019, prevede che nelle more del completamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, resta in capo ai Comuni la verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno del richiedente, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del citato DL 4/2019 e che l'esito delle verifiche è comunicato all'INPS per il tramite della Piattaforma GePI. All'ufficio compete, quindi, la verifica dei requisiti di soggiorno e residenza, l'alimentazione delle banche dati e la segnalazione dei fatti suscettibili di sanzioni o decadenza del beneficio."

L'obiettivo avente ad oggetto il controllo al 100% delle domande presentate è stato pienamente raggiunto.

Ufficio Ragioneria

1) OBIETTIVO: “Creazione di apposito modello unico di atto di liquidazione dei titoli di spesa, che ciascun responsabile del procedimento dovrà adottare e trasmettere all'Ufficio ragioneria entro cinque giorni dal ricevimento della nota di addebito (fattura o altro documento) Il procedimento di liquidazione dovrà concludersi con l'emissione del mandato di pagamento entro e non oltre i 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento dalla nota di addebito, previa verifica dei requisiti previsti per legge.”

L'obiettivo avente ad oggetto “l'attivazione iter procedurale liquidazione titoli di spesa entro il 31.10.2020 e pagamento note di addebito entro 15 gg dal ricevimento al protocollo dell'Ente” è stato raggiunto al 70%.

2) OBIETTIVO: “Adesione accordo quadro Consip per la forniture di carburante per automezzi comunali e convenzione buoni pasto per il personale dipendente.”

L'obiettivo avente ad oggetto “Attivazione convenzioni entro il 31.10.2020” è stato raggiunto al 100%.

3) OBIETTIVO: “Ricognizione generale dei dati pubblicati nelle sezioni di competenza del settore, con particolare riferimento a bilanci e rendiconti- performance - sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici - pagamenti dell'amministrazione) nel portale amministrazione trasparente dell'Ente e pubblicazione dei dati mancanti, ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.”

L'obiettivo avente ad oggetto “aggiornamento 80% sezioni di competenza del settore entro il 31 dicembre 2020” è stato raggiunto all' 80%.

Ufficio polizia locale

1) OBIETTIVO: “Attività di controllo della polizia locale atta ad assicurare sicurezza alla collettività di riferimento nei seguenti ambiti:
 - sicurezza stradale al fine di garantire il rispetto del CdS;
 - fenomeni di abusivismo;
 - contrasto all'abbandono di rifiuti, in collaborazione con le Guardie ecologiche volontarie (GEV)
 - presenza in tutte le manifestazioni che l'Amministrazione Comunale organizza, sponsorizza o patrocina nell'ambito del territorio Comunale nell'anno, garantendo la vigilanza anche al di fuori dall'orario di lavoro.”

L'obiettivo avente ad oggetto "almeno 2 sopralluoghi a settimana" è stato pienamente raggiunto.

2) OBIETTIVO: "L'art. 5 L. 80/2014 lega l'iscrizione anagrafica non al solo dato oggettivo dell'effettiva residenza, bensì anche al titolo d'uso dell'abitazione. La normativa attuale prevede quale adempimento obbligatorio che la verifica venga espletata entro 45 giorni dalla dichiarazione di residenza (art. 18bis D.P.R. 223/89)."

L'obiettivo avente ad oggetto "verifiche sul 100% delle iscrizioni entro 45 giorni dall'iscrizione" è stato pienamente raggiunto.

3) OBIETTIVO: "Garantire il mantenimento della gestione in economia del servizio scuolabus per gli alunni frequentanti la scuola primaria di Gerenzago, evitando il ricorso a ditte esterne, al fine di ridurre la spesa comunale."

L'obiettivo avente ad oggetto "Garantire il servizio di trasporto scolastico per l'intero anno al fine evitare il ricorso a ditte esterne" è stato pienamente raggiunto.

Presso **l'AREA TECNICA**, la cui responsabilità è in capo al Sindaco Abramo Marinoni si è registrato:

1) OBIETTIVO: "Realizzazione degli interventi programmati nel Piano triennale delle opere pubbliche e del DUP 2020/2022."

L'obiettivo avente ad oggetto "affidamento 100% dei lavori programmati entro fine anno" è stato pienamente raggiunto.

2) OBIETTIVO: "Controlli sul territorio, tra i quali a titolo esemplificativo, su abusivismo edilizio e attività edilizia, sui cantieri e in materia ambientale in collaborazione con la polizia municipale."

L'obiettivo avente ad oggetto "minimo n. 5 sopralluoghi e report finale attività svolta entro 31.12.2020" è stato raggiunto al 50%.

3) OBIETTIVO: "Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16."

L'obiettivo avente ad oggetto "aggiornamento almeno 80% sezioni di competenza" è stato raggiunto al 60%.

4) OBIETTIVO: “Previa adeguata programmazione, garantire la manutenzione del patrimonio comunale attuando lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, sia in economia che incaricando ditte esterne.”

L'obiettivo avente ad oggetto “almeno 5 interventi su edifici comunali e/o strade” è stato raggiunto al 100%.

5) OBIETTIVO: “Presentare proposta di delibera per manifestazione d'interesse per acquisizione e/o utilizzo di beni confiscati alla criminalità organizzata presenti sul territorio comunale. Elaborare un progetto per la gestione da parte di terzi dei beni confiscati ed acquisiti dal Comune. Avviare relativo iter, dalla predisposizione del bando sino alla stipulazione della Convenzione.”

L'obiettivo avente ad oggetto “Predisposizione proposta di delibera per manifestazione d'interesse per acquisizione e/o utilizzo di beni confiscati alla criminalità organizzata entro il 27.02.2020 e predisposizione progetto di gestione degli stessi entro il 30.06.2020 - avvio iter concessorio (approvazione bando/capitolato) entro il 30.11.2020” è stato raggiunto al 50%.

Tanto esposto,

la presente relazione a consuntivo, viene trasmessa al Nucleo di valutazione ai fini della validazione e, successivamente, alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Gerenzago, lì 28/10/2021
PROT. N. 3297

IL SEGRETARIO COMUNALE

Elisa Terrazzino
