



COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE 2021

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 150/2009)

PREMESSE

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, e dell'articolo 3, comma 1, del D.P.R. n. 105/2016, la P.A. adotta 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. n. 150, costituisce lo strumento mediante il quale il Comune illustra ai cittadini ed a tutti gli altri portatori di interesse, sia interni che esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

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.

La stesura della presente Relazione 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 nelle Linee Guida n. 5/Dicembre 2019 emanate dall'Ufficio per la valutazione della performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione Pubblica.
- Al "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance del personale" approvato con Deliberazione di Giunta del Comune di Megliadino San Vitale n. 39 del 09.05.2013.

La presente Relazione, validata dall'Organo di Valutazione in carica, **dott. Andrea Scacchi**, rappresenta la condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

Nel dettaglio, la presente rendicontazione riguarda l'esercizio 2021, i cui obiettivi sono stati approvati con Deliberazione di Giunta n. 43 del 16.11.2021;



COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE

PROVINCIA DI PADOVA

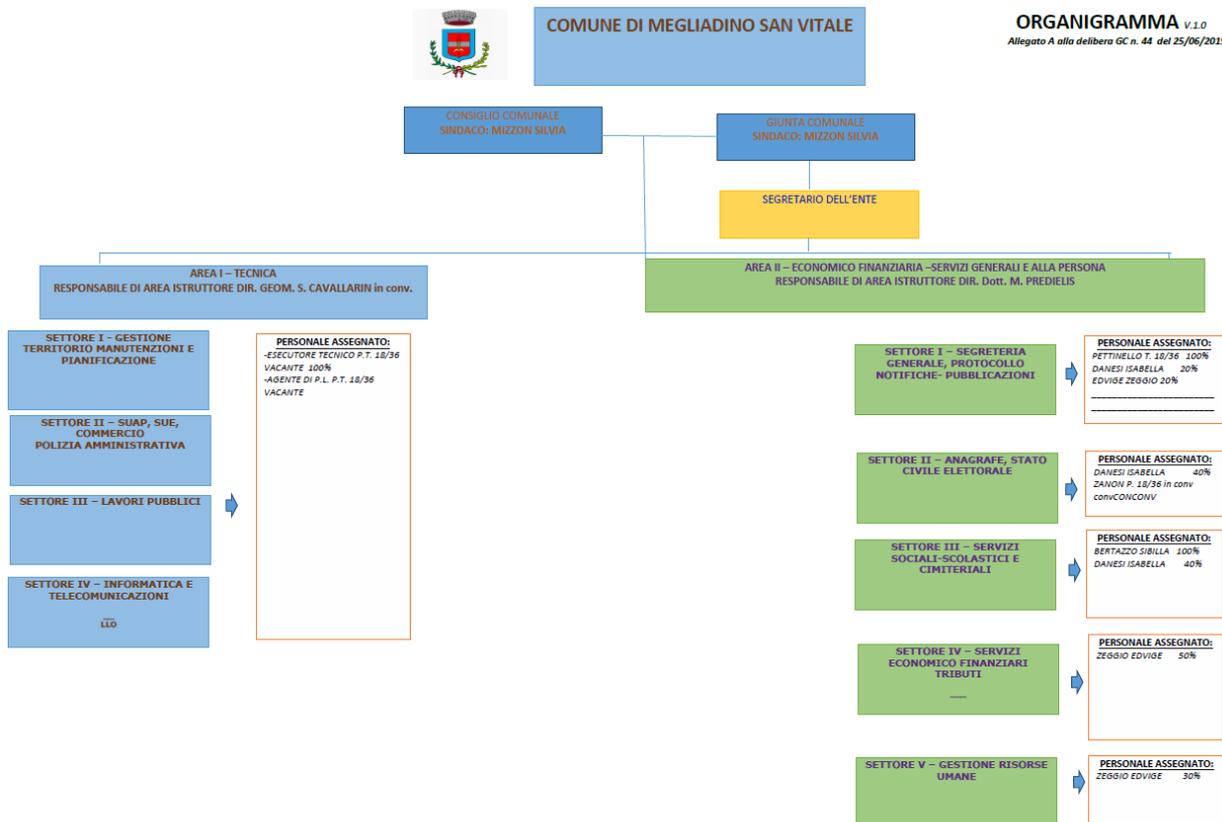
Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

SINTESI DELLE INFORMAZIONI GENERALI E DI CONTESTO

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso del 2021, si ritiene opportuno riportare qui di seguito alcune sintetiche informazioni in merito all'assetto organizzativo ed agli atti generali adottati nel periodo di riferimento.

Si precisa che, per effetto dello scioglimento dell'Unione dei Comuni "Megliadina", con decorrenza dal 01.07.2028 sono ritornate al Comune di Megliadino San Vitale tutte le cd. "funzioni fondamentali", le quali erano fino ad allora state trasferite all'Unione stessa. Nel medesimo anno, il Comune aveva parallelamente riassorbito dall'Unione n. 5 unità di personale, oltre alle n. 2 unità che erano rimaste dipendenti presso lo stesso.

Il vigente organigramma e funzionigramma, riproposto schematicamente nell'immagine che segue, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 25/06/2019, in modifica del previgente approvato con Deliberazione n. 9 del 10/07/2018, prevedendo la riduzione da tre a due macro aree;





COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

Al 01.01.2021 risultavano in servizio presso l'Ente n. 6 unità di personale (4 a tempo pieno ed 2 a part-time); il Responsabile dell'Area Tecnica Arch. Enrico Frison (in part-time al 50%) si è licenziato il 16.03.2021 con decorrenza 30.03.2021; con procedura di cui all'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 è stato assunto come Responsabile pro-tempore dell'Area tecnica, sempre in part-time al 50%, l'ingegner Gianmaria Rasi, dal 06.04.2021.

Ai fini del presente documento sono stati considerati anche i seguenti atti approvati dall'ente e **relativi all'esercizio 2021**, qui esposti in forma sintetica:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 10/11/2020 avente ad oggetto l'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021 – 2023;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27/04/2021 avente ad oggetto l'approvazione del Bilancio di previsione Finanziario 2021- 2023 e ss.mm.ii;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29/09/2020 di proroga della Convenzione per la Gestione della funzione fondamentale di “Polizia Locale” con il Comune di Montagnana (capofila), Bevilacqua, Carceri, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Masi, Merlara e Urbana, Vighizzolo d'Este e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 31/05/2022 di approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2021;

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021

Premessa: gli anni 2020 e 2021 verranno ricordati come un periodo di grande emergenza sanitaria ed economico-sociale, che ha coinvolto in prima linea anche i Comuni e le loro strutture amministrative. Tale periodo è stato caratterizzato da una complessa attività gestionale amministrativa: solo con l'attenzione e lo sforzo messi in campo dalla esigua struttura comunale si è riusciti ad assicurare al meglio la funzionalità ed il governo dell'Ente.

L'attività amministrativa è stata dedicata in particolare a sostenere i cittadini più fragili colpiti dalla crisi economico/sanitaria e ad adeguare l'ente alle sfide in tema di completa digitalizzazione degli enti locali e dei servizi da loro erogati.

Nelle tabelle sinottiche che seguono sono analiticamente esposte le relazioni sullo stato di conseguimento degli **obiettivi specifici** che erano stati assegnati alle Macro Aree in cui è articolate l'ente ed al Segretario Comunale.

Si precisa che la presente relazione sulla performance 2021 è redatta anche sulla base degli atti amministrativi approvati e delle informazioni raccolte presso l'ente e viene sottoscritta, oltre che dal Segretario, solo dagli attuali responsabili di posizione organizzativa pro-tempore in quanto non più presente presso l'ente l'arch. Frison che era stato responsabile dell'Area I - Tecnica per i primi mesi del 2021.

AREA SERVIZI TECNICI						
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO DELL'OBIETTIVO PER L'AREA (VALORI IN PERCENTUALE)	RELAZIONE FINALE
ANNO 2021						
SUAP - SUE	S	Definizione pratiche annualità pregresse ancora in itinere	Progressivo smaltimento degli arretrati annualità pregresse	Breve rendicontazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta nel corso dell'anno con riferimento alle quantità ed annualità delle posizioni definite e relativi esiti, anche in relazione alle annualità pregresse.	20	L'obiettivo si ritiene completamente raggiunto in quanto: l'attività del servizio SUAP - SUE è stata svolta nei seguenti parametri tratti dal sistema impresainungiorno: - n. 13 Pratiche edilizie SCIA/CILA del 2019 ed ancora giacenti elaborate nel 2021 con richiesta di integrazioni ed oneri portate a conclusione del procedimento, in senso positivo o negativo. - n. 2 solleciti pratiche 2019 di precedenti comunicazioni fatte per poter chiudere il procedimento. - n. 6 pratiche elaborate del 2020 con richiesta di integrazioni ed oneri portate a conclusione del procedimento positivo o negativo. - n. 3 solleciti pratiche 2020 di precedenti comunicazioni fatte per poter chiudere il procedimento. - 68 pratiche elaborate regime ordinario SUAP e 69 SCIA/CILA - 11 permessi di costruire/condoni rilasciati. Entro la chiusura del 2021 sono stati smaltiti tutti gli arretrati di pratiche giacenti da esercizi precedenti, ad eccezione di una che è stata conclusa ad inizio del 2022.
PATRIMONIO	M	Affitto beni vallivi	Espletamento entro il 31.12 delle procedure ad evidenza pubblica per la nuova concessione in locazione dei lotti divenuti liberi	Breve rendicontazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta nel corso dell'anno con riferimento alle quantità ed annualità delle posizioni definite e relativi esiti	15	L'obiettivo si ritiene completamente raggiunto in quanto: l'iter per l'espletamento delle procedure di evidenza pubblica degli unici lotti di terreno liberi è stato iniziato nel mese di aprile 2021; in particolare è stato predisposta la struttura e la modulistica per la procedura stessa, formulando 3 lotti funzionali, riunendo tutti i fondi rustici e dando una consistenza organica di lotti disgiunti e frammentati. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22/2021 è stato approvato l'atto di indirizzo per il bando di affitto da svolgersi nel mese di aprile. Con Determinazione di Area I n. 30/2021 è stata indetta la procedura, con definizione dei termini e modalità di partecipazione, mentre con Determinazione Area I n. 31/2021 è stato rettificato il bando per mero errore materiale. Con Determinazione Area I n. 37/2021 è stato approvato il verbale delle operazioni della procedura ed è stata disposta l'assegnazione provvisoria. A seguito dei controlli poi è stata disposta l'assegnazione definitiva con Determinazione Area I n. 47/2021. I lotti individuati n. 1-2-3 sono stati affidati per 10 annate agrarie.
SERVIZI INFORMATICI	S	Implementazione nuovo sito internet comunale	Adeguamento alle linee guida AGID in materia di accessibilità entro il 31.12.2021	Breve relazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo e relativa tempistica.	15	L'obiettivo di ritiene pienamente raggiunto in quanto: con determinazione amministrativa dell'Area II n. 106 del 2 dicembre 2020, l'Ente aveva affidato un incarico complessivo a ditta specializzata del settore per interventi vari di adeguamento dei servizi informativi comunali, tra cui quello in oggetto; l'iter per l'adeguamento nel sito internet è stato iniziato nel mese di aprile 2021. E' stato cambiato il DNS per implementare la sicurezza tramite certificato CA del SSL in data di emissione 13/04/2022 al Comune di Megliadino San Vitale. Nei mesi successivi sono stati scaricati i contenuti del vecchio sito, non adeguato. Il sito è andato online adeguato alle linee guida AGID il 04/08/2021.
SERVIZI INFORMATICI	S	Transizione al digitale	Formalizzazione incarico RTD ed attuazione misure volte al progressivo conseguimento degli obiettivi di transizione al digitale (es. Digitalizzazione atti amministrativi, attuazione del Pago-PA etc.)	Breve relazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo e relativa tempistica.	20	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: con determinazione amministrativa n. 106 del 2 dicembre 2020, l'Ente aveva affidato un incarico complessivo a ditta specializzata del settore per attuare in modo coordinato importati e molteplici interventi di adeguamento dei servizi informativi comunali, dallo switch off PAGO PA, al cloud, all'adeguamento del sito web, allineamento ANPR, di Canoni 2022, di piattaforma crediti, e bonifica anagrafiche del protocollo, di transazione digitale, di videosorveglianza, GDP e DPO; tra le altre, si evidenzia che tutti gli atti amministrativi dell'ente (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, decreti, ordinanze) vengono assunti in formato esclusivamente digitale a decorrere dal 01.01.2021, rendendone così possibile anche la predisposizione e sottoscrizione da remoto; inoltre, con il nuovo sito internet di cui al punto precedente tramite la convenzione con il gestore regionale è stato messo online il sistema di Pagamento PAGO-PA. Rispetto alle previsioni di cui all'obiettivo, per diverse valutazioni successive e per garantire maggiore trasversalità rispetto alle Aree e coerenza con i presupposti di cui all'art. 17 del CAD, l'incarico di RTD è stato successivamente formalizzato nella persona del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco. .
EDILIZIA PRIVATA	S	Implementazione dei servizi relativi all'accesso agli atti	Miglioramento della tracciabilità delle pratiche di accesso agli atti, anche con istituzione di apposito registro ed informatizzazione dei procedimenti	Breve relazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo e relativa tempistica, nonché in confronto con annualità antecedenti.	10	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: nel corso dell'anno 2021 a partire dal mese di aprile è stato riformulato l'accesso agli atti per l'Area I ed in particolare per il Servizio SUAP-SUE, facendo transitare le richieste in precedenza cartacee esclusivamente attraverso i canali della PEC istituzionale e del portale Impresainungiorno delle Camere di Commercio; l'elenco numerato di tutte pratiche edilizie cartacee presenti negli archivi comunali è stato digitalizzato e trasferito in un archivio excel, anche al fine di ridurre la tempistica di ricerca. Tutti gli operatori sono stati dotati di accesso alle visure catastali, per poter individuare anche a fronte di informazione frammentarie l'esatta intestazione delle concessioni edilizie. Con Determinazione Area I n. 89/2021 è stato acquistato un plotter modello T830 di marca HP, munito di scanner per rendere digitale anche il processo di consegna delle copie in carta semplice ai cittadini. E' stato istituito il registro di evasione delle pratiche con monitoraggio del tempo impiegato.
LAVORI PUBBLICI	S	Richiesta e gestione contributi per realizzazione lavori pubblici	Monitoraggio opportunità di contribuzione, eventuale predisposizione e/o aggiornamento documentazione necessaria (elaborati progettuali/programmatici) e gestione fasi attuative per l'ottenimento degli stessi.	Breve relazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo e relativa tempistica, nonché in confronto con annualità antecedenti.	20	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: nel corso dell'anno 2021 a partire dal mese di aprile il Comune è risultato beneficiario di due finanziamenti rispettivamente di € 650.000,00 e di € 55.000,00, il primo per la messa in sicurezza del territorio (L. 145/2018) e il secondo per le attività di progettazione, direzione lavori e sicurezza attinenti all'intervento (L. 160/2019). Inoltre il Comune è risultato destinatario del finanziamento consistente in importo di € 100.000,00 per lo sviluppo territoriale sostenibile (L.160/2019), rispetto ai 50.000 euro assegnati nel precedente esercizio. In merito ai primi due finanziamenti con Determinazione Area I 59/2021 e 60/2021 sono stati affidati gli incarichi professionali per la progettazione ed direzione in fase di esecuzione dei lavori e il supporto al RUP (L. 160/2019); con Deliberazione G. C. n. 27/2021 è stato approvato il progetto di fattibilità e con D. G. C. n. 49/2021 è stato approvato il progetto definitivo esecutivo(L. 145/2018). Per il finanziamento da 100.000,00, è stata eseguita la progettazione interna, la direzione lavori e il coordinamento per la sicurezza approvato con D. G. C. 39/2021. Inoltre sono stati portati a termine i progetti non terminati con contabilità finale e certificato di regolare esecuzione, per il finanziamento di cui all'anno 2020 per l'efficiamento energetico degli impianti sportivi con Determinazione Area I n. 50/2021. Sono stati rendicontati su piattaforma GPU del MIUR i finanziamenti ottenuti nel 2020 dal precedente Responsabile Area Tecnica.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA						
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO DELL'OBIETTIVO PER L'AREA (VALORI IN PERCENTUALE)	RELAZIONE FINALE
ANNO 2021						
ANAGRAFE	S	Sistemazione ed aggiornamento iscrizioni/trascrizioni AIRE	Progressivo smaltimento degli arretrati annualità pregresse	Breve rendicontazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta nel corso dell'anno con riferimento alle quantità ed annualità delle posizioni definite e relativi esiti	15	L'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE), istituita con legge 27 ottobre 1988, n. 470, contiene i dati dei cittadini italiani che risiedono all'estero per un periodo superiore ai dodici mesi. Essa è gestita dai Comuni in Italia sulla base dei dati e delle informazioni provenienti dalle Rappresentanze consolari all'estero. L'iscrizione all'AIRE è un diritto-dovere del cittadino (art. 6 legge 470/1988) e costituisce il presupposto per usufruire di una serie di servizi forniti dalle Rappresentanze consolari all'estero, come il rilascio di documenti di viaggio e di identità (passaporti), nonché per l'esercizio di importanti diritti, come il diritto di voto in occasione di elezioni politiche e consultazioni referendarie, o per l'elezione dei rappresentanti italiani al Parlamento Europeo. È anche previsto che il Comune italiano provveda d'ufficio all'iscrizione nella propria AIRE quando venga a conoscenza del fatto che il cittadino risiede stabilmente all'estero. Ugualmente, l'Ufficio consolare italiano del luogo di residenza richiede al Comune italiano l'iscrizione all'AIRE del cittadino per il quale - in occasione dello svolgimento di una qualsiasi pratica (ad esempio, il rilascio di un passaporto) - ha constatato l'effettiva e permanente residenza all'estero. Anche l'acquisto della cittadinanza italiana di persone che vivono all'estero determina l'obbligo di iscrizione all'Aire. La mobilità dei cittadini e l'acquisizione della cittadinanza italiana hanno incrementato, in questi ultimi anni, le pratiche di iscrizione/aggiornamento all'AIRE. Negli ultimi anni si è assistito ad un costante e notevole aumento delle pratiche presentate. L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: il totale delle posizioni aggiornate nel 2021 è stato di n. 84, di cui n. 56 presentate in annualità pregresse (al 31.12.2021 risultavano ancora in lavorazione circa 150 pratiche). I dati in sintesi: n. 52 iscrizioni per nascita (di cui 40 pregresse); n. 1 iscrizione per ricomparsa da irreperibilità; n. 18 variazioni di stato civile (matrimoni/divorzi) - di cui 16 pregressi; n. 2 cancellazioni; n. 11 variazioni di indirizzo.
ANAGRAFE	S	Completamento pratiche per il riconoscimento delle Cittadinanze IURE SANGUINIS	Progressivo smaltimento degli arretrati annualità pregresse	Breve rendicontazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta nel corso dell'anno con riferimento alle quantità ed annualità delle posizioni definite e relativi esiti	15	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: la richiesta di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana iure sanguinis, e cioè attraverso la linea di sangue, riguarda i discendenti di cittadini italiani nati in uno Stato che invece prevede la cittadinanza ius soli (cioè chi nasce in quello Stato ne è cittadino). Trattasi di funzioni proprie riconosciute agli Ufficiali di Stato Civile e riguardano un complesso percorso di ricerca ed approfondimento di prove esclusivamente documentali. Successivamente, l'esame di tutta la documentazione prodotta dall'interessato, generalmente promosso da un legale di fiducia dello stesso, richiede una puntuale lettura e trascrizione di tutti gli atti poiché devono riguardare tutta "la catena genealogica": dall'avo, cioè il parente partito dall'Italia e fino al rivendicante il possesso della cittadinanza per sangue ("di morte" ovviamente solo per chi è già deceduto) nonché ascendente dell'istante. Nel caso in cui i dati riportati (nomi, cognomi, date di nascita, età errati) riportino errori, incongruenze e più in generale mancanza di corrispondenze sugli atti di stato civile, diventa necessario richiedere le opportune rettifiche all'Autorità Straniera. Negli ultimi anni si è assistito ad un costante e notevole aumento delle pratiche presentate. L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: il totale delle posizioni aggiornate nel 2021 è stato di n. 70, di cui n. 56 presentate in annualità pregresse (al 31.12.2021 risultavano ancora in lavorazione circa 150 pratiche). I dati in sintesi: n. 49 atti di nascita (di cui 40 pregressi); n. 20 atti di matrimonio/divorzio/unioni civili (di cui 16 pregressi); n. 1 atti di morte.
SERVIZI CIMITERIALI	S	Effettuazione pratiche relative ad estumulazioni ordinarie (contratti cimiteriali scaduti)	Inizio verifiche contratti cimiteriali scaduti ed espletamento procedure conseguenti (es. Rinnovi o rilasci dei loculi)	Breve rendicontazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta nel corso dell'anno con riferimento alle quantità ed annualità delle posizioni definite e relativi esiti e rispetto alle annualità precedenti.	15	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: le estumulazioni ordinarie sono disciplinate dall'art. 86 del D.P.R. n. 285/90 e consistono nel liberare le sepolture dai resti mortali ivi contenuti alla scadenza del periodo della concessione a tempo determinato. E' la prima volta che questo Ente procedere con queste attività necessarie e doverose al fine permettere altre sepolture nel locale Cimitero comunale, stante la continua ed incrementata richiesta di nuove sepolture. Nel corso dell'anno 2021, sono stati avviati n. 63 procedimenti di estumulazione ordinaria, di notevole complessità endoprocedimentale, costituiti da una attività di ricerca delle concessioni cimiteriali e di un complesso reperimento di informazioni anagrafiche, titolari delle concessioni cimiteriali e/o loro eredi, reperimento informazioni e numeri telefonici od indirizzi digitali, invio formale di comunicazioni, definizioni dei nuovi valori delle concessioni cimiteriali per gli eventuali rinnovi. Totali posizioni aggiornate nel 2021 n. 63. I dati in sintesi: n. 23 rinnovi di concessioni cimiteriali scadute; n. 32 estumulazioni autorizzate dagli aventi diritto; n. 8 estumulazioni in attesa di riscontro da parte degli aventi titolo.
PERSONALE	S	Implementazione della trasparenza e della tracciabilità amministrativa nonché della comunicazione con l'utenza	Riconoscimento di responsabilità di procedimento e di istruttoria al personale dipendente ed aggiornamento della modulistica con relativa indicazione	Breve relazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo.	15	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: con determinazione n. 135 del 31/12/2020 per il 2021 erano state quantificate le indennità da riconoscere per le varie responsabilità procedurali di cui al CCDI sottoscritto in data 16/12/2020, i cui incarichi ai singoli dipendenti sono stati poi formalizzati con singoli protocolli interni in data 22/01/2021. A seguito di tale definizione degli assetti organizzativi e delle relative e connesse attribuzioni di responsabilità di procedimento e di istruttoria formalmente conferite a ciascun dipendente, sono stati quindi rivisti in maniera trasversale, a cura della Responsabile della II ^a Area, tutte le modulistiche dell'Ente al fine di fornire maggiore trasparenza e tracciabilità degli atti, avendo cura di far inserire in ogni comunicazione trasmessa dall'ente, l'esatta e puntuale indicazione nominativa del relativo responsabile di procedimento/pratica, nonché dei suoi contatti (telefono e indirizzi di posta elettronica) e degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, per ottenere in maniera diretta qualsivoglia informazione e/o chiarimento in merito alle pratiche.
PROTOCOLLO	S	Sistemazione database nel gestionale per la protocollazione degli atti	Sistemazione delle anagrafiche con eliminazione doppioni entro il 31.12.2021	Breve relazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo, a confronto con la situazione progressiva.	15	L'obiettivo si ritiene raggiunto in quanto: con determinazione amministrativa n. 106 del 2 dicembre 2020, l'Ente aveva affidato un incarico complessivo a ditta specializzata del settore per interventi vari di adeguamento dei servizi informativi comunali, tra cui quello in oggetto di bonifica delle anagrafiche del protocollo. L'attività programmata e realizzata consisteva nell'erogazione di formazione a tutto il personale, effettuata da remoto in luglio, a valle di una indagine iniziale effettuata dalla ditta di tutte le anagrafiche, che ha però fatto emergere criticità anche superiori rispetto a quelle preventivate, con duplicazioni abnormi di anagrafiche (fisiche e giuridica) non univoche ma riconducibili al medesimo soggetto. A seguito di ciò il personale dipendente ha provveduto ad accorpame n. 413 nel corso dell'anno, residuandone da istuire e/o rivedere con più attenzione per la loro complessità, una volta evase altre urgenze dell'ente cui si è dovuto nel frattempo far fronte, sotto il centinaio.
SERVIZI INFORMATICI	S	Collaborazione con Ufficio Tecnico per le attività inerenti alla transizione digitale dell'ente.	Predisposizione procedure per la ricezione di ISTANZE ON LINE per l'attivazione dei procedimenti ed adozione di soluzioni cloud fornite da soggetti accreditati sul Cloud Marketplace di AgID (es. Per sito internet ed applicativo gestionale), entro il 31.12.2021	Breve relazione da parte del Responsabile dell'Area su attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo (es. Affidamenti incarichi, date di avvio della digitalizzazione etc.) e sulla relativa tempistica	20	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: con determinazione amministrativa n. 106 del 2 dicembre 2020, l'Ente aveva affidato un incarico complessivo a ditta specializzata del settore per attuare in modo coordinato importati e molteplici interventi di adeguamento dei servizi informativi comunali, dallo switch off PAGO PA, al cloud, all'adeguamento del sito web, allineamento ANPR, di Canoni 2022, di piattaforma crediti, e bonifica anagrafiche del protocollo, di transazione digitale, di videosorveglianza, GDP e DPO. Con successiva determina n. 23 del 19 aprile 2021, Area II ^a , l'Ente, sulla scorta del piano triennale per l'informativa elaborato da AGID, ha poi sviluppato, con incarico affidato ad altre ditte, un modello strategico di piena digitalizzazione dei servizi al cittadino, con il pacchetto "FORMULA MY SPID". I pacchetti di attività poste in essere con le determinazioni sopra citate sono stati completamente attuati nel corso dell'esercizio 2021, anche grazie alla fattiva collaborazione del personale dell'ente.

SEGRETARIO COMUNALE						
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO DELL'OBIETTIVO PER L'AREA (VALORI IN PERCENTUALE)	RELAZIONE FINALE
ANNO 2021						
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	M	Gestione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. ed adempimenti correlati	Tempestiva predisposizione dei monitoraggi ed obblighi di pubblicazione esercizi precedenti ed aggiornamento per il nuovo triennio entro i termini	Estremi di pubblicazione dei monitoraggi e data deliberazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. per il nuovo triennio ed eventuale sintetica relazione su elementi di novità apportati.	30	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza al triennio 2021 - 2023, è stato approvato nei termini con Deliberazione di Giunta n. 17 del 30.03.2021, a valle della nomina del Segretario quale R.P.C.T. dell'ente, avvenuta con decreto Sindacale n. 2 del 25.03.2021. Rispetto all'ultimo Piano approvato presso l'ente (2019 - 2021, con Deliberazione di Giunta n. 13 del 05.03.2019), è stato curato in particolare la predisposizione di un avviso di pre-consultazione pubblica firmato il 01.03.2021, l'aggiornamento al P.N.A. 2019 ed alle iniziative nel frattempo intraprese dall'ente in tema di digitalizzazione, nonché è stata aggiornata e maggiormente calata sulle specificità dell'ente la mappatura dei processi. Come risulta anche dal sito internet Comunale, sezione "Amministrazione Trasparente", la relazione di monitoraggio relativa al 2020 è stata tempestivamente pubblicata entro il 31.03.2021.
GESTIONE DEL PERSONALE	M	Ciclo della Performance	Revisione standard precedenti e formalizzazione proposta per l'approvazione del Piano degli Obiettivi dell'ente entro il 30 Novembre.	Estremi di approvazione del Piano degli Obiettivi dell'esercizio di riferimento ed eventuale sintetica relazione in merito agli elementi di novità apportati.	30	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto in quanto: il Piano degli Obiettivi per l'anno 2021 è stato tempestivamente approvato con Deliberazione di Giunta n. 43 del 16.11.2021; rispetto all'esercizio precedente, caratterizzato dall'assegnazione esclusivamente di obiettivi di natura "trasversale" ad entrambe le aree in cui è articolato l'ente, per il 2021 gli obiettivi sono stati incrementati numericamente ed anche maggiormente dettagliati, declinandoli in specifiche schede in formato tabellare per ciascuna area e con "pesatura" diversificata tra di essi, ma in modo che la loro sommatoria facesse conseguire il punteggio di 100/100 a ciascuna Area in caso di loro completo raggiungimento; tra le novità apportate si segnala anche la previa loro condivisione con i Responsabili d'Area e la loro distinzione tra obiettivi di "Mantenimento" ed obiettivi di "Svilippo".
CONSULENZA E/O SUPPORTO AREE	M	Attività di consulenza e supporto amministrativo alle Aree e/o ai rispettivi responsabili	Tempestivo espletamento delle necessarie attività di supporto, revisione atti e/o consulenza, anche nella predisposizione di singoli atti amministrativi.	Breve relazione sulle principali attività ed atti in cui si è espletata l'attività di supporto agli uffici nel corso dell'esercizio.	40	L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto; tra i principali temi oggetto di supporto ai Responsabili d'Area o di revisione di singoli atti si segnalano, in mero ordine cronologico: con la Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e del Personale, la condivisione di materiale per la procedura ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 per l'individuazione del nuovo Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale (vedasi e-mail del 16.03.2021), nonché la revisione di impostazione per la programmazione dei fabbisogni di personale 2021 - 2023 (vedasi e-mail del 25.03.2021) e per la relazione della performance 2020 (vedasi e-mail del 23 e 30/11/2021) e condivisioni per l'attivazione di tirocinii (vedasi e-mail del 25.05.2021) e incarichi a dipendenti in quiescenza (vedasi e-mail del 13/07/2021); con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico vi è stata, tra le altre, un'attività di supporto, revisione atti e condivisione di fac-simili per la predisposizione dei bandi affitto beni vallivi (vedasi e-mail del 29.04.2021) per il riconoscimento di debiti fuori bilancio (vedasi e-mail del 9 e 11.06.2021) poi avvenuto con Deliberazione di Consiglio n.12 del 15.06.2021 e per i criteri di perequazione urbanistica (vedasi e-mail del 19.08.2021 e del 26.06.2021), poi approvati nel 2022, nonché per le cd. "varianti verdi" (vedasi e-mail del 26.11.2021).