



**COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA
PROVINCIA DI VERONA**

Piazza G.B. Ferrario, n. 1 - 37010 Costermano sul Garda - VR;

Centralino: Tel. 045 / 6208111; FAX n.: 045 / 7200822;

C.F./P.IVA: 00650140239

e-mail: protocollo@comunecostermano.it; www.comunecostermano.it

casella di posta certificata: comunecostermano@cert.ip-veneto.net

prot. nr.

Costermano sul Garda, lì
Alla Giunta comunale
SEDE

Al Nucleo di Valutazione
D.ssa Claudia Incerti

Oggetto: Rendicontazione della performance anno 2022. Articolo 4 delle norme regolamentari per la disciplina della performance.

Richiamato l'art. 10, comma 1 della L. nr. 150/2009 e ss.mm. avente ad oggetto: *Piano della performance e relazione sulla performance* che prevede:

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: lett. b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato).

Visto l'articolo 4 del Regolamento per la disciplina della performance, approvato con deliberazione di G.C. nr. 81 del 27.05.2021, successivamente modificata con deliberazione nr. 24 del 11.02.2021;

Atteso che lo stesso prevede che il Segretario comunale produca ogni anno una relazione sulla performance, sulla base delle risultanze delle rendicontazioni dei singoli Responsabili dei Servizi interessati;

Vista altresì la modifica al regolamento comunale vigente sul ciclo della performance (D.lb di G.C. nr. 90 del 16.06.2022) con la quale è stata introdotta la disciplina della valutazione del segretario comunale ed allegata la relativa scheda, previo parere espresso dal NDV in carica;

Dato atto che la rendicontazione degli obiettivi assegnati al Segretario comunale è già stata acquisita agli atti con nota in data 26/04/2023 prot. nr. 5823 e si allega in copia alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

Atteso che dai riscontri comunicati dai Responsabili dei Servizi sul monitoraggio performance in corso d'anno non sono emerse particolari criticità nella revisione della programmazione degli obiettivi di performance;

Viste le rendicontazioni prodotte dai Responsabili dei servizi, riferite agli obiettivi di performance loro assegnati nell'anno 2022 con la deliberazione di G.C. nr. 1 del 14.01.2022, come di seguito sintetizzate, rinviando in ogni caso alle singole relazioni per gli aspetti di dettaglio;

W

COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA P101.0009202-30/06/2023-E_0118-PG-0123-0003-A 0118-UI23

AREA VIGILANZA: Responsabile Dott. Luca Guella
nota del 26/04/2023 prot. nr. 5826, relativamente ai seguenti obiettivi:

OBIETTIVO NR. 1

ACCERTAMENTI DELLE VIOLAZIONI E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER ILLECITI AMMINISTRATIVI DI STRUTTURE TURISTICO RICETTIVE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE LOCAZIONI TURISTICHE

Azioni: 1. Vigilare sull'attività di locazione turistica anche mediante l'accesso di propri incaricati in applicazione della Legge Regionale n. 11 del 2013 e relativo Regolamento Regionale nr. 2 del 2019. 2. Verifica delle registrazioni degli ospiti e corrispondente versamento dell'Imposta di soggiorno.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022: intero periodo

| indicatore | Performance attesa | Performance realizzata |
|------------------|--------------------|------------------------|
| numero controlli | 20 | 20 |

RISORSE UMANE UTILIZZATE

Dott. Luca Guella - Marco Facchinetti (dal 1 Novembre 2022)

A richiesta è stata fornita documentazione a comprova dei sopralluoghi eseguiti, con acquisizione dei relativi verbali.

OBIETTIVO N. 2

DIGITALIZZAZIONE REGISTRI E ATTI IN CARICO AL MESSO COMUNALE.

AZIONI:

- registrazione atti
- snellimento delle ricerche e archiviazione

Attività:

uso dei programmi informatici abilitanti a tale scopo

INDICATORI DI PERFORMANCE:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-------------------------|--------------------|------------------------|
| Atti pervenuti | 100% | 100% |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Dott. Luca Guella - Marco Facchinetti (dal 1 Novembre 2022)

OBIETTIVO NR. 3

CONTROLLI ED ACCERTAMENTI PUBBLICITÀ

AZIONI:

1. inserimento
2. riscontro pubblicità sull'intero territorio comunale
3. tassa pubblicità

ATTIVITA':

uso di strumenti informatici correlato ad autorizzazioni per continuo aggiornamento della cartellonistica presente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-------------------------|--------------------|------------------------|
| Numero di controlli | 20 | 20 |
| | | |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Dott. Luca Guella - Marco Facchinetti (dal 1 Novembre 2022)

OBIETTIVO N. 4**SERVIZIO E GESTIONE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE.****AZIONI:**

1. controllo del territorio, compresa di vigilanza anche notturna,
2. interventi in materia di sicurezza stradale.

ATTIVITA':

applicazioni di sanzioni,
utilizzo di autovelox,
telecamere
permessi invalidi
violazioni
viabilità

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--------------------------|--------------------|------------------------|
| n. giornate di controllo | 20 | 20 |
| | | |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Dott. Luca Guella - Marco Facchinetti (dal 1 Novembre 2022)

A richiesta è stata fornita documentazione a comprova dell'attività svolta e dei veicoli fermi.

OBIETTIVO N. 5

ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA sotto la supervisione del RPCT

AZIONI:

adeguamento normativa con corsi di aggiornamento

ATTIVITA':

espletamento delle attività prevista dalla normativa

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| n. corsi | Quello previsto dalla normativa | Quello previsto dalla normativa |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Luca Guella - Marco Facchinetti (dal 1 Novembre 2022)

AREA FINANZIARIA: Responsabile Dott. Gianluca Giacomuzzi

nota del 04/03/2022 prot. nr. 3188, integrata con nuova relazione completa in data **23/05/2023 prot. nr. 7173**, relativamente ai seguenti obiettivi:

OBIETTIVO N. 1

RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

L'art. 9 del D.P.C.M. 22.09.2014 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, a decorrere dall'anno 2015, elaborino un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2021: su intero periodo

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|------------------------|
| Tempo medio di pagamento fatture in giorni | 29 gg | 16 gg |

Performance realizzata in quanto i tempi medi ponderati sono stati inferiori rispetto a quelli attesi, come si evince dall'allegato alla Relazione del Responsabile del Servizio finanziario

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Giacopuzzi Gianluca, Bendazzoli Chiara, Cattaneo Federico, Scardamaglia Roberta

OBIETTIVO N. 2

AVVIO DEL SIOPE+

Il Servizio d'intermediazione tecnologica verso la piattaforma SIOPE+, gestisce in via telematica gli ordinativi informatici (mandati di pagamento e reversali di incasso) secondo le norme AgID e Banca d'Italia e, grazie all'uso della firma digitale, consente la completa eliminazione della carta in tutte le operazioni di Tesoreria e Cassa intrattenute dall'Ente Pubblico con la Banca Tesoriera.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2021: su intero periodo

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|------------------------|
| Invio di ordinativi informatici corretti e conformi alla legge | 95% | 100% |

Performance realizzata in quanto è stato effettuato l'invio di tutti gli ordinativi informatici emessi corretti e conformi alla legge, come si evince dall'allegato alla relazione del Responsabile del Servizio finanziario

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Giacopuzzi Gianluca, Bendazzoli Chiara, Cattaneo Federico, Scardamaglia Roberta

OBIETTIVO N. 3

PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE FISCALE

Azioni: Redazione e presentazione agli enti destinatari di tutte le dichiarazioni riguardanti le imposte dovute dall'Amministrazione comunale in materia fiscale derivanti dalla gestione del personale e dell'IVA, ivi compresi i Modelli F24EP relativi alle ritenute operate dall'Amministrazione a titolo di sostituto d'imposta.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2021: intero periodo

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|---------------------------|--------------------|------------------------|
| Invio delle dichiarazioni | 100% | 100% |

Performance realizzata in quanto è stato effettuato l'invio di tutti i Mod. F24EP nei tempi corretti, come si evince dall'allegato alla Relazione del Responsabile del Servizio finanziario

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Giacopuzzi Gianluca, Bendazzoli Chiara, Cattaneo Federico, Scardamaglia Roberta

OBIETTIVO N. 4 OBIETTIVO DEL RTD (Responsabile della transizione digitale)

DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

Attività:

1. ultime definizioni del modello tipo di atto amministrativo (delibera - determinazione)
2. attività formative per ufficio segretaria
3. attività di coordinamento e supervisione prima dell'avvio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|------------------------|
| Avvio digitalizzazione atti amministrativi | 100% | 100% |

Il RTD ha svolto attività di verifica e coordinamento per la messa a punto della digitalizzazione degli atti amministrativi con il completamento dell'iter per la formazione, in modalità completamente digitalizzata, delle determinazioni dei responsabili dei servizi. L'attività è stata avviata anche per la predisposizione degli atti tipo di natura "deliberativa", sia mediante attività di partecipazione alla formazione, sia mediante collaborazione alla predisposizione dei modelli. In particolare l'RTD ha posto in essere ogni atto utile all'acquisizione e reperimento dei supporti informatici necessari, quali l'acquisto di nuove postazioni informatiche e acquisto delle firme digitali.

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Segretario comunale:

D.ssa Angela Moliterno (supervisione)

Responsabile di Area (RTD)

Giacopuzzi Gianluca,

collaboratori:

Bendazzoli Chiara, Cattaneo Federico

OBIETTIVO N. 5

ANTICORRUZIONE sotto la supervisione del RPCT.

Rispetto del Piano di monitoraggio e introduzione di una misura specifica nella gestione del magazzino di cancelleria

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Rispettare le previsioni di Piano con partecipazione attiva nella fase del monitoraggio.

Migliorare il monitoraggio sulle giacenze magazzino cancelleria gestito dall'ufficio.

Attività:

1. Compilare in autovalutazione il questionario sul monitoraggio del Piano e delle misure
2. Introduzione report sui consumi di magazzino di cancelleria quale possibile misura specifica del settore da prevedere nel piano prevenzione corruzione 2022-2024.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|--|
| Creazione e compilazione puntuale registro | 100% | E' stato creato il registro di carico e scarico del materiale di cancelleria |
| compilazione modulo in autovalutazione | | E' stata prodotta la documentazione del questionario in autovalutazione ai fini del monitoraggio del piano prevenzione corruzione e delle misure |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Giacopuzzi Gianluca, Bendazzoli Chiara, Cattaneo Federico, Scardamaglia Roberta

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI SERVIZI MANUTENTIVI: Responsabile Geom. Claudio Franca nota del 17.03.2023 prot. nr. 4004, relativamente ai seguenti obiettivi:

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI PERCORSI ESCURSIONISTICI – TURISTICI SIA PEDONALI CHE CICLABILI DELL'INTERO TERRITORIO COMUNALE

ATTIVITA':

Sopralluoghi e controlli a cadenza mensile o in base alle necessità, tali che le condizioni manutentive dei manufatti e della segnaletica siano idonee a garantire ai vari fruitori di orientarsi con facilità, senza perdersi o preoccuparsi di non avere la sicurezza di raggiungere la metà prescelta.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|---|
| Verifica mensile con predisposizione di rapportino delle azioni svolte | 95% | Sopralluoghi eseguiti con cadenza mensile e interventi puntuali in base alle necessità o alle segnalazioni ricevute |
| | | |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE

Claudio Franca –

Collaboratori: Marzia Oliosi – Davide Cristini e tutti i dipendenti dei servizi esterni.

OBIETTIVO N. 2

VERIFICA GESTIONI ESTERNE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-----------------------------------|--|--|
| Monitoraggio e controllo attività | 1 relazione annuale di rendicontazione spesa | in corrispondenza con la programmazione prevista |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE

Claudio Franca

Collaboratori:

Marzia Oliosi – Davide Cristini e tutti i dipendenti dei servizi esterni.

OBIETTIVO N. 3

GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI E DELLE STRADE BIANCHE ED ASFALTATE

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|---------------------------|-------------------------------|
| % soddisfazione richieste di intervento | 80% | 80% come preventivato |
| Rispetto degli interventi previsti in cronoprogramma | 90% | 90% come preventivato |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE DI AREA:

Claudio Franca –
collaboratori

Marzia Oliosi – Davide Cristini e tutti i dipendenti dei servizi esterni.

OBIETTIVO N. 4

Attuazione Programma OO.PP ANNUALE -.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|---|---------------------------|--|
| Numero opere inserite nel Piano annuale | 90% | atti e provvedimenti assunti menzionati nella relazione prodotta |
| | | |

In merito al presente obiettivo il Responsabile del servizio ha relazionato in ordine a tutte gli atti assunti in ragione del programma triennale delle opere e il programma annuale dei lavori pubblici riferiti all'anno 2022, sia con riferimento alle proposte di giunta comunale di approvazione dei progetti sia con riferimento agli atti gestionali conseguenti agli atti degli organi di governo. Vengono menzionati, altresì, gli atti assunti con riferimento a progetti non inseriti obbligatoriamente nel piano delle opere in quanto di importi inferiori ad € 100.000

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE:

Claudio Franca,

collaboratori

Marzia Oliosi e Davide Cristini

OBIETTIVO N. 5 – ANTICORRUZIONE / TRASPARENZA sotto la supervisione del RPCT

1. Partecipazione attiva all'attività di monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione 2022-2024 attraverso l'autovalutazione e la successiva attività di verifica da parte del RPCT
2. Rispetto dell'attività formativa programmata per il 2022

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--|---|
| compilazione modulo in autovalutazione | nel rispetto dei termini indicati dal RPCT | modulo in autovalutazione compilato, monitoraggio in audit eseguito |
| nr. corsi | almeno un corso programmato | corsi seguiti dal personale incaricato |

RISORSE UMANTE UTILIZZATE:

RESPONSABILE

Claudio Franca –

collaboratori: Marzia Oliosi – Davide Cristini.

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA: Responsabile Geom. Alberto Bizzocoli
nota del 23.05.2023 prot. nr. 7178, relativamente ai seguenti obiettivi:

OBIETTIVO N. 1

Approvazione variante n. 11 e n. 11/A al Piano degli Interventi già adottate con delibere del Consiglio Comunale n. 40 e n. 42 del 13.08.2021 ed inviate alla Commissione Regionale Vas per il parere di competenza.

ATTIVITA':

1. previa acquisizione del parere della Commissione Regionale Vas, si procederà alla predisposizione degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
 2. acquisizione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute;
 3. presa d'atto del parere della Commissione Regionale Vas e loro definitiva approvazione;
 4. pubblicazione sul sito della deliberazione di consiglio comunale.
 5. aggiornamento degli elaborati;
 6. invio secondo normativa vigente di tutta la documentazione agli Enti competenti (Regione e Provincia).
- Il 50% dell'obiettivo potrà essere realizzato in modalità "lavoro agile".

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-------------------------|--------------------|------------------------|
| 100% | 100% | 100% |
| | | |

La performance è stata interamente realizzata avendo approvato le due varianti al Piano degli Interventi in data 09.03.2022 con delibere del Consiglio Comunale n. 3 e 4.

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Alberto Bizzocoli, Stefania Prandini

OBIETTIVO N. 2

Formazione delle varianti n. 12 e n. 12/A al Piano degli Interventi.

ATTIVITA':

Descrizione delle attività:

1. esame manifestazioni di interesse variante n. 12 e n. 12/A al Piano degli Interventi da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

2. Inserimento di quelle accolte nei progetti di piano per l'adozione da parte del Consiglio Comunale.
3. Invio dei progetti di piano alla Commissione Regionale Vas per il parere di competenza.
4. Esame, verifica e istruttorie delle osservazioni pervenute.
5. Previa acquisizione del parere della Commissione Regionale Vas, si procederà alla predisposizione degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale per le controdeduzioni alle osservazioni pervenute;
6. presa d'atto del parere della Commissione Regionale Vas e definitiva approvazione;
7. Pubblicazione sul sito della deliberazione consiliare.
8. aggiornamento degli elaborati e invio secondo normativa vigente di tutta la documentazione agli Enti competenti (Regione e Provincia).

Il 50% dell'obiettivo è stato realizzato in modalità "lavoro agile".

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 100% | 80% | 30% |

La performance è stata realizzata solo in parte in quanto il sopravvenuto inserimento, da parte della Regione Veneto, del Comune di Costermano sul Garda in zona sismica di II° livello, ha obbligato l'Amministrazione Comunale a sospendere momentaneamente il processo di formazione delle due varianti al Piano degli Interventi per poter procedere alla formazione di una variante tematica individuata dalla Giunta Comunale con atto di indirizzo DGC n. 161 del 17.11.2022 e rubricata come variante n. 11/B al Piano degli Interventi che recepisca le disposizioni dello studio di microzonazione sismica.

Pertanto, si è proceduto all'effettuazione delle indagini di microzonazione sismica di II° e III° livello, già effettuate ed inviate in Regione Veneto per l'acquisizione dell'obbligatorio parere di competenza.

Per le motivazioni di cui sopra la performance relativa ai PI12 e PI12/A è stata realizzata per il solo esame, da parte della Giunta Comunale, delle manifestazioni di interesse pervenute (vedasi DGC n. 142 e 143 del 25.10.2022).

RISORSE UMANE UTILIZZATE:
Alberto Bizzocoli, Stefania Prandini

OBIETTIVO N. 3

Formazione della variante n. 5 al Piano di Assetto del Territorio.

ATTIVITA':

Descrizione delle attività: la variante n. 5 al Piano di Assetto del Territorio era già stata avviata nell'anno 2020, poi arenata in Regione Veneto e definitivamente archiviata per volontà dell'Amministrazione Comunale nel dicembre 2021 con comunicazione in Regione Veneto. La variante pertanto dovrà essere riavviata con predisposizione delle seguenti attività:

1. nuovo Documento Preliminare e Rapporto Ambientale Preliminare da approvare in Giunta Comunale;
2. rielaborazione ed analisi degli Habitat della Rete Natura 2000;
3. espletamento della fase di concertazione;
4. invio alla Commissione Regionale Vas per il parere di competenza sul Rapporto Ambientale Preliminare.
5. adozione da parte del Consiglio Comunale della proposta di Piano e del Rapporto Ambientale e avvio della consultazione con gli Enti competenti in materia ambientale.
6. pianificazione da coordinare con la Provincia di Verona.
7. esame ed istruttoria osservazioni ed invio al Consiglio Comunale per l'esame.
8. Invio della progettazione di piano e di tutta la documentazione (compresi i pareri acquisiti dagli Enti competenti in materia ambientale e del parere della VAS) alla Provincia di Verona per l'esame da parte della Commissione Tecnica Provinciale per la successiva definitiva approvazione.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-------------------------|--------------------|------------------------|
| 100% | 50% | 0% |

La performance non è stata raggiunta in quanto il sopravvenuto inserimento, da parte della Regione Veneto, del Comune di Costermano sul Garda in zona simica di II° livello, ha obbligato l'Amministrazione Comunale a sospendere momentaneamente il processo di formazione della variante 5 al Piano di Assetto del Territorio per poter procedere alla formazione di una variante tematica individuata dalla Giunta Comunale con atto di indirizzo DGC n. 161 del 17.11.2022 e rubricata come variante n. 11/B al Piano degli Interventi che recepisca le disposizioni dello studio di microzonazione sismica.

Pertanto, si è proceduto all'effettuazione delle indagini di microzonazione sismica di II° e III° livello, già effettuate ed inviate in Regione Veneto per l'acquisizione dell'obbligatorio parere di competenza.

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Alberto Bizzocoli, Stefania Prandini

OBIETTIVO N. 4

Gestione delle pratiche e dei procedimenti dell'Edilizia Privata.

ATTIVITA':

Descrizione delle attività:

- Scarico protocolli informatici.
- Scarico pratiche SUAP dal portale SUAP di "impresainungiorno" inserite nella cartella in condivisione con gli altri utenti dell'ufficio per la successiva importazione nel software di gestione delle pratiche edilizie GPE.
- Aggiornamento registri virtuali predisposti nell'apposita cartella in condivisione: Registro pratiche edilizie da istruire; Registro pratiche edilizie da rilasciare; Registro pratiche edilizie in sospeso; Registro pratiche edilizie concluse; Registro accesso agli atti. Registro Istruttorie paesaggistiche. Registro Cementi Armati.
- Predisposizione e rilascio CDU.
- Istruttorie pratiche edilizie: richieste permessi di costruire; SCIA, SCIA alternative al permesso di costruire; CILA, CILAS (superbonus 110%); richieste autorizzazioni idrogeologiche forestali; SCIA agibilità.
- Calcolo contributo di costruzione.
- Gestione procedimenti di richieste di autorizzazione paesaggistica in capo ad altro soggetto responsabile ma gestite con software GPE.
- Rilascio permessi di costruire.
- Presa d'atto /validazione SCIA con emissione di provvedimento.
- Presa d'atto/validazione SCIA alternative al permesso di costruire con emissione di provvedimento.
- Presa d'atto/validazione CILA e CILAS con emissione di provvedimento.
- Istruttorie e rilascio autorizzazioni idrogeologiche forestali.
- Istruttorie e gestione procedimento di formazione dei PUA.
- Presa d'atto SCIA agibilità con istruttoria interna.
- Predisposizione proposte di delibera per Giunta e Consiglio comunale.
- Predisposizione perizie di stima.
- Abusi edilizi: predisposizione relazioni di sopralluogo e allegati di inquadramento, avvio del procedimento sanzionatorio, ordinanze di sospensione e/o demolizione.
- Pubblicazioni varie all'Albo Pretorio.
- Istruttorie VINCA e non necessità VINCA.
- Incarichi attraverso affidamento diretto (importi inferiori € 5.000) e mediante indizione di gara con portale MECUC.
- Acquisizione CIG sul portale ANAC.
- Vidimazione frazionamenti.
- Gestione/Utilizzo portale GIS Sistema Informativo Territoriale.
- Predisposizione avvisi PagoPA.
- Gestione visure catastali dello Sportello Catastale Decentrato Costermano sul Garda/Affi/Garda mediante visure agli utenti.

- Gestione accesso agli atti con ricerca documentazione informatica ed invio.

Il 50% dell'obiettivo è stato realizzato in modalità "lavoro agile".

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-------------------------|--------------------|------------------------|
| 100% | 100% | 100% |
| | | |

La performance è stata pienamente realizzata con il raggiungimento dell'obiettivo attraverso risposte pressoché immediate alle numerose pratiche edilizie di permessi di costruire, SCIA, SCIA di agibilità, CILA, paesaggistiche (queste gestite solo per la catalogazione), idrogeologico forestali, CDU, ecc...., con tempi di risposta decisamente inferiori ai trenta giorni e con piena soddisfazione dei cittadini e dei professionisti esterni che operano presso l'ufficio EDP che indicano l'ufficio come modello unico in fatto di organizzazione e riscontri.

Si riportano alcuni dati dei procedimenti principali gestiti dall'ufficio nell'anno 2022:

- Permessi di Costruire trattati n. 96 (dato reale);
- Procedure SUAP trattate (PdC, SCIA, SCIA agibilità, CILA, Inizio e fine lavori, CA, ecc...) n. 607 (dato reale);
- S.C.I.A. n. 68 (dato reale);
- C.I.L.A. n. 82 (dato reale);
- pratiche autorizzazioni paesaggistiche n. 88 (dato reale);
- SCIA Agibilità n. 58 (dato reale);
- Piani Casa "Veneto 2050" trattati n. 6 (dato reale);
- Nulla-Osta Idrogeologico-Forestale n. 37 (dato reale);
- Pareri/istruttorie dell'Ufficio Tecnico emessi n. 356 (dato reale);
- Certificati di destinazione Urbanistica n. 107 (dato reale);
- istruttorie VINCA: n. 60 (dato reale);
- gestione deposito L. 10/91, D.M. 37/2008 e C.A.

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Alberto Bizzocoli, Stefania Prandini, Laura Fiorini (fino ad ottobre 2022), Davide Righi (da novembre 2022).

OBIETTIVO N. 5

ANTICORRUZIONE / TRASPARENZA sotto la supervisione del RPCT

1. Partecipazione attiva all'attività di monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione 2022-2024 attraverso l'autovalutazione e la successiva attività di verifica da parte del RPCT
2. Rispetto dell'attività formativa programmata per il 2022

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|-------------------------------|------------------------|
| compilazione modulo in autovalutazione | nel termine indicato dal RPCT | 100% |
| nr. corsi | almeno 1 corso programmato | 100% |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE DI AREA

Alberto Bizzocoli

collaboratrici

Stefania Prandini, Laura Fiorini

AREA SEGRETERIA - CONTRATTI: Responsabile Sig.ra Annarosa Lorenzi
nota del 21.03.2023 prot. nr. 4089 relativamente ai seguenti obiettivi:

OBIETTIVO N. 1

PREDISPOSIZIONE E SOTTOSCRIZIONE DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI AD APPALTI PUBBLICI DELL'ENTE.

ATTIVITA':

1. preparazione documentazione inerente il contratto (determinazione di aggiudicazione, offerta / preventivo);
2. raccolta documentazione Ditta aggiudicataria (polizze assicurative, certificazioni di possesso requisiti: composizione societaria, standard minimi, tracciabilità, verifiche pendenti, camera commercio, DURC, antimafia ecc.)
3. predisposizione stesura del contratto
4. sottoscrizione
5. registrazione telematica Agenzia delle Entrate mediante il sistema Sister / UNIMOD.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|-------------------------------------|--------------------|------------------------|
| n. contratti stipulati e registrati | 100% | 100% |
| | | |

La Responsabile del Servizio ha relazionato che sono stati predisposti e repertoriati con trasmissione telematica all'agenzia delle entrate nr. 6 contratti riportanti i numeri di repertorio: 4059, 4063, 4064, 4076, 4077 e 4082.

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE
Lorenzi Annarosa,

Collaboratori
Cristini Valeria, Dott. Davide Righi

OBIETTIVO N. 2

PREDISPOSIZIONE E DEFINIZIONE GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANNI 2022 – 2023

ATTIVITA':

1. approvazione capitolato di gara e modulistica relativa
2. espletamento della gara mediante strumenti elettronici della Centrale Unica di Committenza - MECUC – Unione Montana del Baldo – Garda
3. raccolta documentazione inerente il contratto (determinazione di aggiudicazione, offerta / preventivo);
4. raccolta documentazione Ditta aggiudicataria (polizze assicurative, certificazioni: composizione societarie, standard minimi, tracciabilità, verifiche pendenti, camera commercio, DURC, antimafia, ecc.)
5. stesura scritta del contratto
6. sottoscrizione
7. registrazione telematica Agenzia delle Entrate mediante il sistema Sister / UNIMOD.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--------------------------|--------------------|------------------------|
| Attivazione del servizio | 100% | 100% |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Gara aggiudicata e contratto repertoriato con il numero 4064 del 05.07.2022

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE

Lorenzi Annarosa,

Collaboratori

Cristini Valeria, Dott. Davide Righi

OBIETTIVO N. 3

POLITICHE SOCIALI: REDDITO DI CITTADINANZA

ATTIVITA':

Verifica anagrafica dei requisiti di residenza e di soggiorno dei beneficiari del RdC mediante Piattaforma Digitale per il Patto di Inclusione Sociale, istituita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Gestione piattaforma GEPI per l'attuazione dei controlli.

STAKEHOLDERS:

Assistenti sociali del comune - cittadini beneficiari del RdC

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--------------------------------------|--------------------|---|
| n. pratiche verificate e finalizzate | 100% | 4 pratiche per residenti e 5 verifiche per non residenti (su un totale di 9 pratiche pervenute) |
| | | |

La responsabile del Servizio ha rendicontato che il nr. delle pratiche verificate per i cittadini residenti sono state in numero di 4 e nr. 5 verifiche per i cittadini non residente.

RISORSE UMANE DA UTILIZZATE:

RESPONSABILE

Lorenzi Annarosa,

Collaboratori

Cristini Valeria, Dott. Davide Righi

5

OBIETTIVO N. 4

COORDINAMENTO PER NUOVI APPLICATIVI INFORMATICI PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI)

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| n. atti prodotti | 100% | 80% |
| | | |

La responsabile del servizio ha relazionato sul corretto avvio del programma digitale delle determinazioni. Resta da definire la digitalizzazione degli atti degli organi di governo, per i quali è già stata avviata attività preliminare di predisposizione dei modelli digitali.

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE

Lorenzi Annarosa,

Collaboratori

Cristini Valeria, Dott. Davide Righi

OBIETTIVO N. 5

ANTICORRUZIONE / TRASPARENZA sotto la supervisione del RPCT

1. Partecipazione attiva all'attività di monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione 2022-2024 attraverso l'autovalutazione e la successiva attività di verifica da parte del RPCT
2. Rispetto dell'attività formativa programmata per il 2022

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Indicare il periodo di massima dello svolgimento delle attività sopra descritte:
tutto l'anno

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

| indicatore di efficacia | Performance attesa | Performance realizzata |
|---|---|-------------------------------|
| compilazione modulo in autovalutazione | nel rispetto dei termini indicati dal RPCT | 100% |
| nr. corsi | almeno un corso programmato | 100% |

secondo quanto è emerso dalla relazione del Segretario comunale in supervisione sull'obiettivo.

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

RESPONSABILE

Lorenzi Annarosa,

collaboratori

Cristini Valeria, Dott. Davide Righi

AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E SERVIZI DEMOGRAFICI: Responsabile Sig.ra Barbara Lo Galbo (incarico a tempo determinato e a scavalco)

nota del Responsabile del Servizio in data 27.04.2023 prot. nr. 5951, relativamente ai seguenti obiettivi:

OBIETTIVO N. 1 - INFORMATIZZAZIONE DELLO STRADARIO COMUNALE

Azioni: sono stati predisposti dei file in condivisione con gli altri uffici di immediata consultazione. In particolare, con l'ufficio Tributi, Edilizia Privata e Polizia Locale.

Finalità: ottimizzare la gestione dell'assegnazione dei numeri civici con l'obiettivo della riduzione dei tempi di assegnazione.

Indicatori di performance 2022: su intero periodo.

| indicatore | Performance attesa | Performance realizzata |
|------------------------------------|--------------------|------------------------|
| % di domande sottoposte a verifica | 95% | 100% |

OBIETTIVO N. 2 – NUMERI CIVICI

Azioni: Verifica e affissione numeri civici con rilascio attestazioni relative a esistenza di numerazione civica e denominazione aree strade, rilasciate entro 30 gg dalla richiesta.

Indicatori di performance 2022:

| indicatore | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|------------------------|
| % di errori rilevati su dati oggetto di monitoraggio | 95% | 100% |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Lo Galbo Barbara - Pinamonte Marta - Zivelonghi Consuelo – Facchinetti Marco (dal 1 novembre sferito all'Area Polizia Locale).

OBIETTIVO N. 3 – DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI

Azioni: La gestione dematerializzata delle liste elettorali ha consentito, oltre ad un risparmio sul materiale di stampa, lo snellimento delle operazioni di cancellazione ed iscrizione degli elettori nonché la semplificazione dell'attività degli Uffici elettorali comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali ma soprattutto ad erogare servizi sempre più efficienti ai cittadini nel segno dell'innovazione. In seguito alla delibera di G.C. 167 del 02.12.2023, il Comune di Costermano Sul Garda ha predisposto, a cura del Responsabile del Servizio, un progetto di dematerializzazione (all. A alla delibera di cui sopra) delle liste elettorali che è stato trasmesso al Ministero dell'Interno per la sua definitiva approvazione.

| Indicatori di performance 2022: indicatore | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|------------------------|
| nr. Liste elettorali eliminate | 95% | 100% |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Lo Galbo Barbara - Pinamonte Marta Zivelonghi Consuelo - Facchinetti Marco (dal 1 novembre 2022 trasferito all'Area Polizia Locale).

OBIETTIVO NR. 4: VERIFICA LOCAZIONI TURISTICHE

Azioni: La verifica effettuata in coordinamento con la polizia locale sulle nuove aperture di locazioni turistiche ha permesso di evitare l'evasione fiscale relativa all'imposta di soggiorno. Sono state sottoposte a controllo n. 20 locazioni turistiche il cui elenco è stato fornito direttamente dall'ufficio a seguito dell'istruttoria delle pratiche pervenute.

| Indicatori di performance 2022: indicatore | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|------------------------|
|--|--------------------|------------------------|

| | | |
|-------------------------------------|-----|------|
| nr. Locazioni turistiche verificate | 95% | 100% |
|-------------------------------------|-----|------|

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Lo Galbo Barbara – Guella Luca - Facchinetti Marco Facchinetti Marco (dal 1 novembre 2022 trasferito all'Area Polizia Locale).

OBIETTIVO N. 5

FORMAZIONE DEL PERSONALE SU ANTICORRUZIONE – PRIVACY E TRASPARENZA

Azioni: sono stati organizzati dei corsi di formazione sulla privacy e sull'anticorruzione a cui hanno partecipato tutti i dipendenti dell'area come da avviso trasmesso dal Responsabile delle risorse umane Dr. Gianluca Giacomuzzi in data 15/07/2022.

| Indicatori di performance 2022: indicatore | Performance attesa | Performance realizzata |
|--|--------------------|------------------------|
| nr. Corsi di formazione | 95% | 100% |

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Lo Galbo Barbara - Pinamonte Marta - Zivelonghi Consuelo - Facchinetti Marco (dal 1 novembre 2022 trasferito all'Area Polizia Locale).

5

Note conclusive:

Gli obiettivi indicati e assegnati a ciascun Responsabile si intendono raggiunti da ciascuna unità organizzativa con il supporto del gruppo di lavoro menzionato per ogni obiettivo esplicitato e in relazione a ciascuna Area di riferimento, sulla base delle specifiche contenute in ogni singola relazione dei Responsabili dei Servizi interessati, atti protocollati (date e protocolli richiamati) e conservati nel fascicolo del procedimento della rendicontazione delle performance anno 2022.

Nella sua attività di supervisione, la scrivente segretario comunale ha sottoposto un questionario ai responsabili dei Servizi, nell'ultimo trimestre dell'anno, per sollecitarli a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, evidenziando le circostanze, non dipendenti dalla volontà dei Responsabili del servizio incaricati, che ne ostacolavano il raggiungimento.

E' il caso degli obiettivi nr. 2 e 3 assegnati al responsabile del Servizio urbanistica, obiettivi afferenti alle varianti al P.I. e alla variante nr. 5 al PAT. L'inserimento del Comune di Costermano sul Garda in zona sismica di II e III livello ha richiesto la revisione degli atti programmatori di natura urbanistica, dovendo l'ufficio occuparsi della predisposizione di una variante tematica al Piano degli Interventi che recepisce le disposizioni dello studio di microzonazione sismica.

In tali circostanze il mancato raggiungimento degli obiettivi è certamente dipeso da fattori esterni, peraltro segnalati dal medesimo Responsabile in risposta al questionario di monitoraggio, riscontrato in data 06.10.2022, prot. nr. 14256.

In altre circostanze, si è chiesto ai responsabili di consentire accertamenti ulteriori degli obiettivi dichiarati raggiunti, fornendo alla scrivente ulteriore documentazione che nella relazione non risultava specificata con dati certi, quali nr. di provvedimenti, date e nr. di protocollo.

Tutta la documentazione acquisita al fascicolo della rendicontazione è messa a disposizione della giunta comunale e del NDV, che possono richiederla sia in fase di approvazione che di successiva validazione della presente relazione.

Si allega, altresì, la rendicontazione (nota del 26.04.2023 prot. nr. 5823) degli obiettivi assegnati al Segretario comunale con il medesimo PEG-PIANO PERFORMANCE 2022-2024 approvato con deliberazione di G.C. nr. 1 del 13.01.2022, rendicontazione che forma parte integrante e sostanziale della presente relazione e costituisce, nel suo complesso, il presupposto per la corresponsione del premio di risultato secondo le specifiche normative e nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'ente. Nella relazione del Segretario comunale sono esplicitati anche gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza riferiti al PTPCT periodo 2022-2024.

La presente Relazione viene trasmessa alla Giunta comunale per la Sua approvazione e successivamente trasmessa al Nucleo di valutazione per la sua validazione.

Il Segretario comunale

Dott.ssa Angela Moliterno

File firmato digitalmente ex D.lgs. nr. 82/2005

a seguito di approvazione con deliberazione di G.C. nr. 86 del 28.06.2023
validazione del Nucleo di valutazione

30.06.2023

Angela Moliterno

