

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto: Relazione Annuale sulla Performance. Anno 2022.

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'articolo 3 comma 4 del D.Lgs 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10 comma 1 – lettera B, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pare del Piano sulla Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e, ai sensi dell'articolo 14 commi 4 lettera C e 6 del D.Lgs 150/09, la Relazione deve anche essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D.Lgs 150/09.

La Relazione annuale sulla Performance, ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera C del più volte richiamato D.Lgs 150/2009, deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali e alla stessa deve essere data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione. Ai sensi del comma 5 del richiamato articolo 10, infatti, la mancata adozione del Piano o della relazione della performance, entrambi soggetti all'obbligo dell'approvazione e della pubblicazione, implica l'applicazione di sanzioni a carico dei dirigenti che si siano resi responsabili per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, nonché a carico dell'amministrazione che non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza. E' importante ricordare che, nel rispetto del principio di autonomia riconosciuto dall'articolo 114 della Costituzione, anche i comuni devono adeguarsi alle norme di principio di cui all'articolo 16 comma 2, all'articolo 31 e all'articolo 74 comma 2 del D.Lgs 150/2009.

Il ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale;
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Il Comune di Porto Azzurro, in osservanza alle prescritte disposizioni, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di G.C. n.49 del 29/11/2000, avente ad oggetto "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Dotazione organica – Norme di Accesso", così come aggiornato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 105 del 30/9/2022;
2. Delibera della Giunta Comunale n.200 del 17/12/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli obiettivi e delle performance per il periodo 2021-2023"

3. Delibera di G.C. n.22 dell'11/3/2021 avente ad oggetto "Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione"

Con la presente Relazione sulla Performance, si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2022 ed i risultati ottenuti nei singoli settori dell'ente, tenendo conto delle documentazioni tecnico/gestionali e contabili disponibili presso gli uffici comunali, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'articolo 4 del D.Lgs 150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dalla amministrazione comunale nel corso dell'anno 2022, si ritiene opportuno riportare di seguito sintetiche informazioni circa:

- L'organizzazione dell'ente
- I programmi e gli obiettivi per l'anno 2022
- La verifica finale degli obiettivi 2022. I risultati raggiunti

a) ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

L'organigramma del Comune di Porto Azzurro al 31/12/2022 era il seguente:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022							
	A	B1	B3	C	D1	D3	TOT
POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA ALL'1/1/2022	4	6	7	13	3	1	34
PASSATI AD ESA OTTOBRE 2021 E NON RIMPIAZZABILI PER CESSIONE SERVIZI	2			(*) sosotituto classificato in C1 invece che in D1	(*) sosotituto classificato in C1 invece che in D1		2
DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA AL 31/12/2022	2	6	7	14	2	1	32
COPERTI AL 31/12/2022	2	3	4	9	1	1	20
VACANTI EFFETTIVI	0	3	3	5	1	0	12

In particolare, la dotazione complessiva dei servizi interni (attività amministrativa), si riassume nel quadro sotto riportato:

Area Amministrativa/Demografica – Statistica:

- n.1 unità inquadrata nella cat.D1 – Titolare di P.O. – Laurea in Scienze Politiche
- n.4 unità, di cui 1 vacante, inquadrata nella cat.C – Diploma di Istruzione Secondaria di II grado
- n.1 unità inquadrata nella cat. B1 (part time) – Diploma di istruzione secondaria di II grado
- n.1 unità inquadrata nella cat.B1 (part time) – Diploma istruzione secondaria I grado

Area Servizi Finanziari:

- n.1 unità inquadrata nella cat. D3 – Titolare di P.O. – Laurea in Economia e Commercio
- n.2 unità inquadrata nella cat. C – Diploma di Istruzione Secondaria di II grado
- n.1 unità inquadrata nella cat.D – vacante
- n.1 unità inquadrata nella cat.B3

Area tecnica – LLPP/Tutela Ambientale/Demanio:

n.1 posto vacante inquadrato nella categoria D1

n.1 unità inquadrata nella cat. C – Diploma di Istruzione Secondaria di II grado

n.1 unità inquadrata nella cat. B3 – Diploma di Istruzione Secondaria di II grado

n.1 unità inquadrata nella cat. B3 – vacante

Area tecnica – Urbanistica/Edilizia Privata:

n.1 unità inquadrata nella cat. D1 – Titolare di P.O – Laurea in Architettura (art.110 comma 1 TUEL) fino a maggio 2022;

n.1 unità inquadrata nella cat.C – Diploma di Istruzione Secondaria di II grado

Area di vigilanza:

n.3 unità inquadrata nella cat. C – Diploma di Istruzione secondaria di II grado

La struttura interna all'ente è caratterizzata da una razionale articolazione delle Aree di attività con individuazione e specificazione dei ruoli e delle responsabilità di ciascuna unità operativa. Nel corso del 2022 talune posizioni organizzative (Aree di Vigilanza; Tecnica – LLPP/Gestione del Territorio/Demanio; Tecnica – Edilizia Privata da maggio 22) sono state individuate in componenti dell'Organo Esecutivo accanto alle quali hanno operato, in posizione di diretta dipendenza dalle stesse, n.7 figure incaricate di specifiche responsabilità di procedimento.

L'attività posta in essere all'interno di ciascuna area è stata sviluppata tenuto conto degli obiettivi e delle risorse attribuite in sede di approvazione del bilancio di previsione, del PEG e del PRO, nel rispetto delle linee di indirizzo proprie degli Organi elettivi.

Salute Organizzativa

Soddisfazione del personale: sufficiente

Numero di collocamento a riposo quota 100: 2

Numero di richieste di trasferimento:0

Numero di infortuni: 1

Numero di dipendenti assunti a tempo determinato: n. 4 (area di vigilanza), oltre a n. 2 rapporti di collaborazione con i comuni di Capoliveri e di Rio

Livello disciplinare

n. procedimenti disciplinari:0

Anzianità media di servizio: 19

Media giorni di assenza: 58

Formazione del personale:

Grado di aggiornamento: sufficiente

n.partecipanti a corsi di aggiornamento/totale dipendenti: 4

Ore di formazione (media per dipendente): 20

Costi di formazione7spese di personale: 1699 euro

Analisi di genere

Numero di PO donne:0

Numero di donne rispetto al totale del personale: 11
Numero di donne assunte a tempo indeterminato: 11
Numero di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile: 0

b) I PROGRAMMI E GLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2022

OBIETTIVI AREA TECNICA LLPP/TUTELA AMBIENTALE/DEMANIO

Responsabile: Sindaco dott.Papi

- 1) *Lavori di manutenzione del Palazzo Comunale:*
Indicatore: Rispetto tempistica per le diverse fasi-
Modalità di rilevazione: documentale- Peso: 10%;
- 2) *Lavori di manutenzione del Porto Turistico anche con eventuale acquisto dei pontili:*
Indicatori: Rispetto tempistica-
Modalità di rilevazione: documentale- Peso 10%;
- 3) *Lavori di Recupero del Percorso Madonna Di Monserrato:*
Indicatore: Rispetto tempistica-
Modalità di rilevazione: documentale- Peso 10%;
- 4) *Opere di recupero e restauro di pavimentazioni del Centro storico:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: documentale - Peso 10%;
- 5) *Opere di ristrutturazione del campo sportivo in Loc. Santissimo:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: documentale -Peso 10%;
- 6) *Tutela e salvaguardia dell'ambiente (Servizio di N.U.) e di tutela della salute attraverso periodiche campagne di sanificazione del territorio e degli spazi verdi:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero degli interventi
Modalità di rilevazione: documentale e relazione - Peso 15%;
- 7) *Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*
Indicatore: Rispetto tempistica- Numero delle misure e degli atti pubblicati
Modalità di rilevazione: documentale - Peso 10%;
- 8) *Misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure
Modalità di rilevazione: Relazione Peso 10%;
- 9) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di lavori, beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative
Modalità di rilevazione: Relazione Peso 5%;
- 10) *Valorizzazione dei rapporti con la Direzione penitenziaria promuovendo e sostenendo progetti di inserimento di recupero- lavorativo all'interno dell'ente e con le altre Associazioni di Volontariato esistenti sul territorio impegnate nel settore della Protezione Civile:*
Indicatori: Rispetto tempistica

Modalità di rilevazione: documentale - Peso 10%;

Non è stata redatta alcuna relazione a consuntivo. Del resto, i componenti dell'esecutivo, quando ricoprono la responsabilità delle aree, non hanno comunque titolo a percepire indennità di risultato.

AREA TECNICA- SETTORE URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Arch. Nicola AGENO fino a maggio 2022. Successivamente assessore dott. Tovoli.

- 1) *Adeguamento del Regolamento Urbanistico e degli Strumenti di pianificazione comunale:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di riunioni con Organi elettivi, professionisti e Enti esterni-
Modalità di rilevazione: documentale – Relazione - Peso 40%;
- 2) *Definizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e privata in itinere:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle riunioni degli Organismi tecnici competenti
Modalità di rilevazione: documentale – Relazione - Peso 35%;
- 3) *Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate e dei provvedimenti pubblicati
Modalità di rilevazione: documentale - Peso 10%;
- 4) *Adozione di misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: relazione - Peso 10%;
- 5) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di giornate formative
Modalità di rilevazione: documentale- Relazione - Peso 5%;

Nel periodo in cui l'area è stata diretta dal responsabile tecnico arch. Ageno, sono state svolte le seguenti attività:

Le attività ordinarie del Servizio Edilizia Privata

1. Predisposizione atti deliberativi di Giunta Comunale,
2. Predisposizione atti deliberativi di Consiglio Comunale,
3. Predisposizione di determine dell'Ufficio,
4. Predisposizione di liquidazioni relative al settore edilizia privata ed urbanistica,
5. Istruttoria delle autorizzazioni paesaggistiche e paesaggistiche semplificate,
6. Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e paesaggistiche semplificate,
7. Rilascio delle autorizzazioni relative al vincolo idrogeologico,
8. Rilascio delle autorizzazioni allo scarico,
9. Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni allo scavo su proprietà comunali;
10. Istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e predisposizione dei relativi atti tramite determine dirigenziali,
11. Istruttoria e rilascio di permessi di costruire,
12. Conteggio degli oneri di urbanizzazione con eventuali rateizzazioni e delle sanzioni relative ai procedimenti di sanatoria,

13. Comunicazioni mensili all'ISTAT sull'attività edilizia comunale, attraverso il portale www.indata/instat.it
14. Definizione di condoni riferiti al 1986 ed al 1994,
15. Controllo degli accertamenti di compatibilità paesaggistica e rilascio delle relative Autorizzazioni,
16. Verifiche degli accertamenti di conformità ;
17. Rilascio dei permessi di costruire in sanatoria;
18. Controllo delle comunicazioni di inizio lavori semplici ,
19. Controllo delle comunicazioni di inizio lavori asseverate per attività edilizie libere,
20. Controllo delle Segnalazioni certificate di inizio attività,
21. Rilascio dei certificati di idoneità alloggi,
22. Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica,
23. Collaborazione delle ricerche di archivio per accesso agli atti di accesso agli atti urbanistici ed edilizi con conseguente ricevimento dei tecnici e CTU interessati a chiarimenti in merito alle pratiche trovate,
24. Calcolo contributo concessorio per svincolo alloggi PEEP, con relativa stesura di provvedimento di svincolo,
25. Collaborazione con l'Ufficio commercio per verifica destinazioni d'uso dei locali per cui è stata presentata SCIA commerciale,
26. Attività di controllo, in collaborazione con la Polizia Municipale, degli abusi edilizi e definizione degli atti per le relative procedure sanzionatorie,
27. Controllo dei frazionamenti catastali,
28. Predisposizione atti per graduatoria ed erogazione abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati.

Le attività relative al servizio Urbanistica svolte nel periodo gennaio- maggio 2022 sono state le seguenti:

1. Adozione del Piano Attuativo Piano di Recupero Comparto 9 in Loc. Buraccio, di iniziativa privata.
2. Adozione del Piano Attuativo Piano di Recupero Comparto 7 Utoe 2 in Loc. Barbarossa, di iniziativa privata.
3. Adozione del Piano Attuativo PEEP in Loc. Bocchetto, di iniziativa pubblica.
4. Adozione del Piano Strutturale Intercomunale con il Comune di Rio.

L'arch. Ageno ha svolto la prestazione lavorativa con contratto part time a 18 ore, pertanto la funzionalità dell'Ufficio è stata costantemente garantita dall'unica figura affidata al servizio Edilizia Privata ed Urbanistica che ha provveduto allo svolgimento di tutto ciò che rientra nelle attività ordinarie dell'edilizia privata, coadiuvando altresì il Responsabile nello svolgimento delle attività relative al servizio urbanistica.

In riferimento agli obiettivi specifici del 2022, fissati nel *"Approvazione Piano della Performance e degli obiettivi Triennio 2021/2023"* allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 200 del 15.12.2021, si riporta quanto segue:

1) *Adeguamento del Regolamento Urbanistico e degli Strumenti di pianificazione comunale*

✓ **Adozione del Piano Strutturale Intercomunale**

La Legge Regionale Toscana n. 65 del 10.11.2014 e s.m.i. "Norme per il governo del territorio" volendo stimolare i Comuni alla revisione dei propri strumenti di pianificazione per adeguarli agli indirizzi della legge stessa e del nuovo Piano di Indirizzo Territoriale (PIT/PPR) ha previsto di incentivare i processi di coordinamento delle politiche di pianificazione, individuando quale strumento di attuazione di questi processi il Piano Strutturale Intercomunale (Titolo II "Norme procedurali per la formazione degli atti di governo del territorio" - Capo III "Disposizioni per la pianificazione intercomunale" della L.R.T. n. 65/2014), anche per i Comuni non obbligati all'esercizio associato delle funzioni fondamentali, mantenendo in vigore, fino alla individuazione dei nuovi ambiti sovra comunali da parte della Giunta Regionale (art.28) i vecchi ambiti "indicati nella tabella di cui allegato B della presente legge e corrispondenti a quelli già allegati dalla L.R.T. n. 1/2005 s.m.i. (art.225).

Alla luce di ciò il Comune di Porto Azzurro ed il Comune di Rio, essendo entrambi dotati dei requisiti per partecipare al bando per la concessione dei contributi regionali per la redazione dei Piani Strutturali Intercomunali per PSI- annualità 2019” pubblicato sul B.U.R.T. n. 14 del 03.04.2019, hanno deciso, tramite apposita convenzione di associarsi per l’elaborazione e redazione del Piano Strutturale Intercomunale, come da Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 11.06.2019.

A seguito dell’avvio del procedimento del Piano Strutturale Intercomunale da parte del Comune capofila (Comune di Rio), con Delibera di Consiglio Comunale del 27.12.2019, dietro continui solleciti per la prosecuzione dell’iter, lo stesso è passato alla fase esecutiva secondo le indicazioni del Comune capofila. In data 03.05.2022 con atto deliberativo n. 13 è stato adottato dal Comune di Porto Azzurro.

2) Definizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e privata in itinere.

- a) Con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 03.05.2022 è stato adottato il Piano Attuativo Piano di Recupero Comparto 9 in Loc. Buraccio, dopo aver ottenuto i pareri necessari e per ultimo dopo lo svolgimento della Conferenza di Servizi ai sensi dell’art. 23, comma 3 della Disciplina del PIT con valenza di Piano Paesaggistico, tra la Regione Toscana, la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, per le Province di Pisa e Livorno, la Provincia di Livorno ed il Comune di Porto Azzurro (LI), per la verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nella disciplina dei Beni Paesaggistici del PIT-PPR.
- b) Con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 03.05.2022 è stato adottato il Piano Attuativo Piano di Recupero Comparto 7 Utoe 2 in Loc. Barbarossa, dopo aver ottenuto i pareri necessari e per ultimo dopo lo svolgimento della Conferenza di Servizi ai sensi dell’art. 23, comma 3 della Disciplina del PIT con valenza di Piano Paesaggistico, tra la Regione Toscana, la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, per le Province di Pisa e Livorno, la Provincia di Livorno ed il Comune di Porto Azzurro (LI), per la verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nella disciplina dei Beni Paesaggistici del PIT-PPR.
- c) Con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 03.05.2022 è stato adottato il Piano Attuativo Comparto n. 1 – UTOE 2 - Ambito di espansione urbana in località Bocchetto (Edilizia residenziale sociale) del Comune di Porto Azzurro a seguito della Conferenza di Servizi ai sensi dell’art. 23, comma 3 della Disciplina del PIT con valenza di Piano Paesaggistico, tra la Regione Toscana, la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, per le Province di Pisa e Livorno, la Provincia di Livorno ed il Comune di Porto Azzurro (LI), per la verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nella disciplina dei Beni Paesaggistici del PIT-PPR .

3) Misure per la semplificazione e l’innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l’incentivazione della trasparenza:

- ✓ L’Ufficio utilizza la posta elettronica per la corrispondenza con i Tecnici e gli Enti, ai quali vengono inoltrate, tramite posta elettronica certificata, le pratiche per l’ottenimento dei nullaosta necessari,
- ✓ Viene garantito un servizio di ricevimento tramite mail, perché spesso tecnici e privati chiedono informazioni attraverso questa forma di comunicazione senza doversi recare in ufficio, anche per velocizzare il servizio.
- ✓ L’ufficio utilizza un software che gestisce il SUE : l’uso di un programma in grado di gestire ogni fase dell’iter delle pratiche edilizie, adeguandosi alla normativa vigente, consente di dare la possibilità all’utenza di accedere alle proprie pratiche, conoscendone lo stato, anche senza doversi recare negli uffici, attraverso questo portale le pratiche arrivano direttamente al Protocollo.

4) Adozione di misure di miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti

I procedimenti vengono semplificati

- attraverso il portale del SUE , che è un programma di gestione,
- attraverso un uso costante della posta elettronica, sia per chiedere delle integrazioni, risparmiando tempo al soggetto che gestisce l’Ufficio Protocollo ed assegnato anche ad altri servizi.

Sono stati particolarmente curati i rapporti con l’utenza, al fine di garantire un accesso ai servizi dell’ufficio più fruibile da tutti, anche attraverso un contatto più diretto ed immediato, ma soprattutto ponendosi sempre in maniera educata e gentile nei confronti di chi si rivolge al Comune per avere informazioni e chiarimenti da parte delle Istituzioni, garantendo un’apertura al pubblico ogni giorno su

appuntamento, nel caso di presenza del sottoscritto o eventualmente dall'Istruttore Tecnico assegnato all'Ufficio.

E' stato assicurato il regolare funzionamento dell'ufficio tenendo conto delle esigenze dei Tecnici Professionisti e supportando con relazioni e studio di pratiche complesse gli Avvocati incaricati dal Comune di Porto Azzurro .

L'Ufficio ha utilizzato in maniera regolare il programma di protocollo informatico, con la registrazione del documento, al fine di garantire agli altri uffici la destinazione immediata dello stesso.

Gli atti di competenza dell'Ufficio, quali particolari ordinanze (disciplina dei lavori edili, ad esempio) che interessavano tutta la cittadinanza sono stati pubblicati sul sito istituzionale e distribuiti in tutte le attività del territorio interessato, anche gli atti approvati in Giunta o Consiglio Comunale, di competenza dell'Ufficio sono state pubblicate sul sito istituzionale a cura del personale assegnato.

5) Incentivazione della formazione del personale.

Il Responsabile ha provveduto in via privata a frequentare corsi di formazione sulle novità normative, in quanto assunto con contratto a tempo determinato e part time, mentre l'unico istruttore tecnico presente nell'Ufficio, spesso fuori dall'orario di lavoro, ha partecipato ai corsi organizzati dal Collegio Geometri.

L'ufficio non aveva alcuna disponibilità economica all'interno del capitolo ad oggetto " SPESE PER FORMAZIONE PROFESSIONALE" del PEG assegnato all'Ufficio, pertanto non è stato possibile partecipare ai corsi online organizzati durante la pandemia.

AREA AMMINISTRATIVA/ DEMOGRAFICA- STATISTICA/SOCIALE/SCUOLA

Responsabili: Dr. Ciro SATTO

1) *Elettorale, Leva, Servizi Demografici:*

Indicatori: Rispetto tempistica - Numero certificazioni

Modalità di rilevazione: Relazione

Peso 20%;

2) *Tutela e valorizzazione della persona e dei suoi bisogni garantendo il sostegno ai servizi a favore di famiglie, anziani, disabili e minori:*

Indicatori: Rispetto tempistica - Numero procedimenti sviluppati

Modalità di rilevazione: documentale

Peso 25%;

3) *Interventi a favore dei giovani anche attraverso la riqualificazione degli spazi e degli impianti dedicati allo sport e all'intrattenimento:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati

Modalità di rilevazione: documentale

Peso 10%;

4) *Incentivazione delle attività culturali e del tempo libero:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati

Modalità di rilevazione: documentale

Peso 10%;

5) *Valorizzazione dei rapporti con le istituzioni scolastiche promuovendo e sostenere progetti di inserimento didattico- lavorativo all'interno dell'ente:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati

Modalità di rilevazione: documentale

Peso 10%;

6) *Incentivazione della trasparenza, condivisione e partecipazione del cittadino alla vita attiva del comune:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero provvedimenti pubblicati

Modalità di rilevazione: documentale
Peso 10%;

7) *Iniziativa per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate

Modalità di rilevazione: relazione

Peso 10%;

8) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative e dei provvedimenti pubblicati

Modalità di rilevazione: documentale

Peso 5%;

In riferimento agli obiettivi specifici del 2022, fissati nel *“Approvazione Piano esecutivo di gestione (PEG) e del Piano degli obiettivi e delle performance (POP) per il periodo 2021 - 2023”* allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 200 del 15.12.2021, si riporta quanto segue:

1.elettorale leva servizi demografici stato civile

1. Istruttoria di richieste di immigrazione
2. Istruttoria di richieste di emigrazione
3. Istruttoria di richieste cambi indirizzo all'interno del territorio comunale
4. Istruttoria di denuncia di nascita
5. Istruttoria di atti matrimoniali
6. Istruttoria di atti di divorzio dinanzi all'ufficiale di Stato Civile
7. Istruttoria di atti di morte, autorizzazioni al seppellimento, autorizzazioni al trasporto salma, autorizzazioni alla cremazione e alla dispersione delle ceneri
8. Contratti di Concessioni Cimiteriali
9. Istruttoria di concessione e giuramento atti di cittadinanza
10. Rilascio Carte di Identità Elettroniche
11. Compilazioni delle Lista di Leva
12. Revisione e tenuta delle liste elettorali
13. Revisioni straordinarie in occasione di tornata elettorale
14. Rilascio di Certificazioni anagrafiche, di stato civile, di leva ed elettorali

Riguardo a tutte le attività su esposte, si è provveduto a rilasciare nei tempi previsti dalle varie normative di riferimento, quanto richiesto dagli utenti, garantendo il corretto e continuativo funzionamento dell'Ufficio. Durante l'anno si sono svolte due tornate elettorali (Amministrative e Politiche) istruite proceduralmente e coadiuvate dal dott. Satto con il personale in dotazione all'Area Amministrativa, garantendo lo svolgimento delle medesime, regolarmente e con puntualità, nel rispetto dei calendari stabiliti dal Ministero dell'Interno e dalla Prefettura di Livorno. Durante il corso dell'anno in ottemperanza alle richieste pervenute dall'ISTAT si sono svolti diversi censimenti permanenti stabiliti dal programma statistico ex Legge 205 del 27 dicembre 2017

2.tutela e valorizzazione della persona e dei suoi bisogni garantendo il sostegno ai servizi a favore di famiglie anziani, disabili e minori

Nell'anno 2022, il Comune di Porto Azzurro, considerati gli strascichi derivati dalla crisi economica dovuta alle conseguenze dell'Epidemia Sars Covid 2, ha confermato le opere assistenziali a favore delle famiglie più svantaggiate.

Inoltre lo scoppio del conflitto in Ucraina, con l'arrivo di numerosi esuli nel territorio di Porto Azzurro degli esuli di guerra, ha comportato un ulteriore impegno per gli uffici preposti, a favore di queste sfortunate famiglie. A tale scopo sono stati predisposti aiuti con l'erogazione di buoni spesa alimentari.

L'Ufficio servizi sociali ha inserito nel servizio di assistenza domiciliare diretta, persone anziane e non autosufficienti, che hanno visto la loro condizione sociale e psicofisica peggiorare. Ai soggetti che versano in queste condizioni di difficoltà, sia motorie che psichiche, è stato predisposto l'intervento di O.S.S., appartenenti ad una cooperativa sociale, individuata a seguito di determina a contrarre pubblica. Gli anziani e i cittadini non autosufficienti che hanno usufruito di tale servizio sono **otto**, con l'inserimento temporaneo e poi definitivo di due componenti diversamente abili rimaste improvvisamente orfane.

L'Ufficio Servizi Sociali, in ambito scolastico, gestisce il servizio di assistenza specialistica scolastica in favore degli alunni portatori di disabilità grave. I minori che hanno usufruito dell'assistenza specialistica scolastica nel 2022 sono stati **8**. Si precisa che il servizio viene istituito puntualmente con l'inizio delle attività scolastiche, stabilite di solito intorno alla metà di settembre, per garantire un minimo di assistenza ai minori disabili in attesa delle nomine degli insegnanti di sostegno da parte del Provveditorato agli Studi.

Riguardo alla situazione abitativa, nel corso dell'anno 2022 hanno usufruito dei contributi ad integrazione dei canoni di locazione **n. 26** cittadini.

L'assegnazione del contributo è avvenuto attraverso istruttoria di singole istanze, presentate a seguito di bando redatto in conformità delle norme regionali.

A causa di difficoltà economiche dovute alla congiuntura economica negativa, n. 4 famiglie hanno usufruito di contributi a tantum, per l'acquisto di beni di prima necessità.

I cittadini disabili che usufruiscono dei servizi di accompagnamento presso strutture sanitarie poste al di fuori del territorio comunale sono n. **5**, oltre un minore che quotidianamente viene accompagnato presso l'Istituto Comprensivo G. Carducci di Porto Azzurro.

Il Comune di Porto Azzurro, per l'espletamento di questi servizi, si avvale della collaborazione di Società Onlus presenti nel territorio.

Inoltre nell'ambito dei servizi alla persona sono state istruite ed erogati dall'Ufficio Servizi Sociali, i seguenti contributi:

Bonus maternità (contributo erogato per ogni nascituro) n. 8

Bonus nucleo familiare (contributo erogato a coloro che hanno tre o più figli) n. 3

Bonus idrico e elettrico (contributo erogato dall'Autorità Idrica e dal sistema SGATE) n. **22**

3.interventi a favore dei giovani anche attraverso la riqualificazione degli spazi e degli impianti dedicati allo sport e all'intrattenimento

Con il ritorno alla normalità, a seguito della regressione dell'epidemia di Covid Sars 19, gli uffici hanno predisposto gli atti per l'assegnazione, nell'anno 2022, degli impianti sportivi di proprietà comunale, presenti sul territorio, alle associazioni che ne hanno fatto richiesta. Sono state assegnate le seguenti strutture:

Campo Sportivo Comunale "Daniele Cecchini"

Centro Polisportivo "Luigi Russo"

Locali sottostanti Tribuna Campo Sportiva

Inoltre nel corso dell'anno 2022 sono state concluse, attraverso atti di individuazione pubblica, le procedure di assegnazione della gestione decennale dell'impianto denominato "**Campo da Tennis**" sito in Loc. Santissimo. Le Società sportive che hanno usufruito del Campo Sportivo, del Centro Polisportivo e del locale sottostante la tribuna del Campo Sportivo sono state **sette**.

4.incentivazioni delle attività culturali e del tempo libero

Durante l'annata, oggetto della presente relazione, sono state svolte, nel territorio di Porto Azzurro, attività di prestito librario tramite la Biblioteca Comunale, donazioni libri agli alunni delle Scuole Primarie e Secondarie, incontri e presentazioni di libri scritti da vari autori in luoghi istituzionali e pubblici, con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.

5.valorizzazione dei rapporti con le istituzioni scolastiche promuovendo e sostenere progetti di inserimento didattico – lavorativo all'interno dell'ente

Il progetto denominato "TEATRO-GIOCO", ha avuto una sua continuazione, come negli anni precedenti, con gli alunni della Scuola Primaria Comunale e presso la Scuola dell'Infanzia, rivolto ai bambini di età compresa

fra i 3 e i 10 anni, utilizzando attività tratte dal metodo di pedagogia teatrale “Helga Dentale – Teatro in gioco”.

Nel corso dell’anno 2022 sono stati erogati n. **26** contributi nell’ambito del pacchetto scuola.

6.incentivazione della trasparenza, condivisione e partecipazione del cittadino alla vita del comune

Gli accessi effettuati all’ufficio URP sono stati n. **85**. Gli atti pubblicati nella sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno del sito istituzionale del Comune di Porto Azzurro sono stati oltre **1500**. I provvedimenti pubblicati nell’albo pretorio sono stati circa n. **1900**.

7.iniziativa per la semplificazione e l’innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l’incentivazione della trasparenza

Per l’anno 2022 sono state diverse le iniziative di semplificazione e di innovazione telematica dei procedimenti, nel settore dei servizi demografici, nel settore delle attività produttive, nella protocollazione degli atti, nella redazione degli atti deliberativi, determinativi e liquidativi. Si segnala il subentro definitivo dell’Anagrafe del Comune di Porto Azzurro nell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, riducendo notevolmente la tempistica dei procedimenti di immigrazione e emigrazione, con notevoli benefici per l’intera utenza. Attraverso l’uso della posta elettronica certificata, con risposta quasi immediata alle richieste dell’utenza, riguardante soprattutto il servizio anagrafico e di stato civile, sono stati ridotti i tempi di evasione delle medesime. E’ stato migliorato e semplificato il servizio dello Sportello SUAP, Sportello Unico delle Attività Produttive, con l’inserimento nel medesimo applicativo di modulistiche più semplici e complete, riducendo pertanto i tempi di presentazione di richiesta di apertura di attività produttive da parte dei cittadini.

8.iniziativa per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti

Il Responsabile provvede personalmente a frequentare corsi di formazione sulle novità normative, fuori dal normale orario di lavoro, perché quasi sempre impegnato in attività di sportello e apertura al pubblico o di istruttorie pratiche. L’Area Amministrativa non ha avuto risorse economiche all’interno del capitolo avente ad oggetto: “SPESE PER FORMAZIONE PROFESSIONALE” del PEG assegnato.

Nonostante le enormi difficoltà dovute alla mancanza di personale, il settore ha portato a termine gli obiettivi stabiliti dall’Amministrazione comunale. Gli uffici dell’Area Amministrativa, nonostante il numero esiguo di dipendenti, sono stati sempre aperti al pubblico, garantendo un efficiente servizio all’utenza, garantendo quindi la presenza e l’assistenza degli impiegati, alla cittadinanza in un momento di crisi economica.

Nonostante l’assenza, per buona parte dell’anno 2022, della figura di un Segretario Comunale titolare, gli uffici dell’Area Amministrativa, dislocati nell’atrio e al primo piano dell’edificio comunale, hanno garantito il coordinamento con gli altri uffici delle altre Aree, presenti nel Comune e con gli uffici di altre amministrazioni pubbliche o private, coinvolti nei procedimenti dei cittadini, al fine di risolvere i problemi degli stessi, rendendosi sempre disponibili nei confronti della cittadinanza.

AREA FINANZIARIA

Responsabile Dr. Vilmano MAZZEI

1) *Predisposizione, con la collaborazione degli altri soggetti operanti all’interno dell’Ente, del Bilancio di Previsione e degli altri strumenti di programmazione finanziaria (DUP, PEG, Rendiconto di gestione ...) e loro gestione:*

Indicatori: Rispetto tempistica relativa a tutte le fasi dei procedimenti – Complessità dei procedimenti- Numero riunioni con altri Organi/ Enti- Modalità di rilevazione: documentale e Relazione - Peso 20%;

2) *Espletamento delle procedure per l’affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale:*

Indicatori: Rispetto tempistica relativa a tutte le fasi dei procedimenti – Complessità del procedimento- Numero atti da predisporre e riunioni con altri Organi/ Enti

Modalità di rilevazione: documentale e Relazione - Peso 10%;

3) *Gestione delle diverse fasi dei tributi comunali:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero accertamenti notificati- Numero dei contenziosi sviluppati con relativi esiti

Modalità di rilevazione: documentale e Relazione - Peso 20%;

4) *Misure per l'ottimizzazione della spesa puntando a strategie che garantiscano una più attenta politica tributaria e della riscossione puntando a che non si creino disagi e disservizi a cittadini e imprese:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di contenziosi sviluppati con relativi esiti

Modalità di rilevazione: Relazione - Peso 10%;

5) *Adozione di misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate

Modalità di rilevazione: Relazione - Peso 5%;

6) *Adozione delle misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate

Modalità di rilevazione: relazione - Peso 10%;

7) *Applicazione del contratto del personale dipendente e relativi adempimenti:*

Indicatore: Rispetto tempistica

Modalità di rilevazione: documentale - Peso 20%;

8) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative e dei provvedimenti pubblicati

Modalità di rilevazione: documentale - Peso 5%;

1) *Predisposizione, con la collaborazione degli altri soggetti operanti all'interno dell'Ente, del Bilancio di Previsione e degli altri strumenti di programmazione finanziaria (DUP, PEG, Rendiconto di gestione ...) e loro gestione:*

Il bilancio di Previsione 2022/2024 è stato approvato con deliberazione Consiliare n. 79 del 14/12/2022 mentre il Rendiconto di gestione 2021 con deliberazione Consiliare n 62 del 7/10/2022;

Sono stati svolti tutti gli adempimenti di legge nel rispetto delle previsioni del D.lgs 118/2011 riguardanti la contabilità finanziaria, della normativa fiscale per il caso di Ente soggetto passivo (dichiarazioni Iva, Irap, Mod.700, redazione Certificazioni Uniche), della normativa in tema di gestione giuridica e contabile del personale dipendente.

Sono stati regolarmente svolte tutti gli adempimenti di natura telematica riguardanti comunicazione alla BDAP ed alla Ragioneria generale dello Stato.

Sono continuati I contatti con la Corte dei Conti nell'ambito del controllo dell'andamento del piano di risanamento decennale in corso. Il rendiconto 2021, per la prima volta dal 2014, si è chiuso con avanzo di amministrazione sostanziale così determinato:

31/12/2021				
		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2021				4.549.960,63
RISCOSSIONI	(+)	2.558.669,44	8.436.099,97	10.994.769,41
PAGAMENTI	(-)	2.695.340,54	4.471.207,46	7.166.548,00
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2021	(=)			8.378.182,04
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2021	(=)			8.378.182,04
RESIDUI ATTIVI	(+)	4.294.228,54	3.548.430,40	7.842.658,94
di cui derivanti da accert di tributi effettuati sulla base della stima del dipart delle finanze				
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.811.966,51	5.743.479,94	7.555.446,45
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			30,64
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021	(=)			8.665.363,89

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2021				
Parte accantonata ⁽³⁾		variazioni in sede di rendiconto	valori al 31/12/2021	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2021			2.438.070,83	
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti			1.589.079,07	
Fondo perdite società partecipate				
Fondo contezioso			70.000,00	
Altri accantonamenti			654.698,41	
Totale parte accantonata (B)				4.751.848,31
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili			749.638,63	
Vincoli derivanti da trasferimenti			1.349.442,43	
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui			12.753,43	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente			-	
Altri vincoli				
Totale parte vincolata (C)				2.111.834,49
Parte destinata agli investimenti				

	Totale parte destinata agli investimenti (D)			1.722.317,53
	Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)			79.363,56
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾				

Nel corso dell'esercizio sono state svolte tutte le attività riguardanti la gestione del personale pur con l'assistenza di service esterno (Alma spa);

2) Espletamento delle procedure per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale:

La notevole, e sempre crescente mole di adempimenti e la persistente carenza di organico hanno determinato l'impossibilità di procedere ad indizione di nuova gara per il servizio di tesoreria. Il servizio ordinario si è protratto, in ogni caso, nei modi previsti dalla legge e senza alcun onere a carico dell'Ente.

Pur in presenza di detta criticità l'Ente ha fatto proprie le nuove modalità di gestione dei flussi informatici tramite il sistema Siope Plus che ha velocizzato ed in parte semplificato i rapporti con il Tesoriere

3) Gestione delle diverse fasi dei tributi comunali:

Si riportano di seguito le attività tipiche dell'ufficio Tributi

1. Ai fini del bilancio di previsione (dicembre/gennaio):

- a) predisposizione delle elaborazioni del gettito I.M.U. per l'anno successivo;
- b) eventuali proiezioni di gettito in funzione delle proposte di politica fiscale ipotizzate dalla Giunta Comunale;
- c) predisposizione dei provvedimenti amministrativi da adottare prima del bilancio di previsione (*Regolamenti o variazioni degli stessi, approvazione aliquote, detrazioni, deduzioni, tariffe COSAP/CUP e TARI*);

2. Ai fini della riscossione ordinaria:

- a) I.M.U.: Predisposizione di strumenti di informazione (sito) a favore dei contribuenti e messa a disposizione, previo aggiornamento, di software on line per il calcolo dell'imposta dovuta.;
- b) TARI: predisposizione ed invio in forma massiva ai contribuenti delle bollette di riscossione (di norma in un numero di rate da 2 a 4), con il calcolo della tassa dovuta (
- c) COSAP/CUP /Imposta sulla Pubblicità e Diritti per le pubbliche affissioni: predisposizione del calcolo e dei documenti di versamento della fattispecie "permanente" (annuale) e loro invio ai contribuenti: entro il 31 gennaio. Per la fattispecie "temporanea", uguale attività ma frazionata durante l'intero anno in funzione del numero, della durata e della natura dei presupposti tributari;
- d) Per tutti i tributi: gestione dello strumento deflativo del "ravvedimento operoso".

3. Ai fini della riscossione coattiva:

- a) per i tributi diversi dall'I.M.U.: verifica dei versamenti spontanei dei contribuenti in base ai

documenti di riscossione inviati dal Comune ;

- b) invio di avviso di accertamento e messa in mora con modalità di certezza giuridica entro 5 anni, con applicazione di sanzioni ed interessi;
- c) predisposizione, entro tre anni, del "ruolo" di riscossione coattiva per le posizioni rimaste inevase dopo la procedura ora descritta, Invio del "ruolo" a soggetto diverso autorizzato per legge (ad esempio Trentino Riscossioni) per l'emissione delle ingiunzioni fiscali;
- d) per l'I.M.U. (e l'I.MU./TASI per i periodi d'imposta ad oggi non ancora prescritti): identica procedura di riscossione coattiva ma previa emissione di avviso di accertamento "a titolo originario";

4. Ai fini dell'attività di accertamento:

- a) per l'I.M.U.: trattandosi di tributo versato in autoliquidazione (l'invio del precompilato non toglie questa qualifica giuridica), l'Ufficio verifica per ogni contribuente i presupposti d'imposta, gli omessi versamenti, gli oggetti territoriali esistenti;
- b) incrocio delle banche dati del catasto, dell'anagrafe, delle persone fisiche e giuridiche, del PRG, delle dichiarazioni e comunicazioni presentate;
- c) predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento entro il termine del 31 dicembre del quinto anno successivo a quello nel quale il versamento era dovuto;
- d) attivazione e gestione, se ne ricorrono i presupposti, degli altri strumenti deflativi del contenzioso: accertamento con adesione, adesione all'accertamento (acquiescenza), mediazione-ricorso, rateizzazione del versamento dovuto in base all'avviso di accertamento non impugnato;
- e) verifica dei versamenti derivanti da accertamento ed eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva in caso di morosità (vedi punto 3);
 - f) per i tributi diversi dall'I.M.U.: l'emissione di avviso di accertamento, vista la natura di tali tributi che presuppone l'invio di un titolo di pagamento da parte del Comune, costituisce elemento indispensabile per procedere in riscossione coattiva e riguarda in via ordinaria il mancato versamento della bolletta originaria;
- g) per i medesimi tributi, viene svolta un'attività di accertamento ulteriore per verificare i contenuti delle dichiarazioni (obbligatorie) presentate dai contribuenti ovvero la loro omissione. Ad esempio: le superfici dichiarate ai fini della TARI, quelle delle le occupazioni temporanee o permanenti COSAP/CUP , l'esistenza sul territorio di messaggi pubblicitari o affissioni non dichiarati;
- h) anche in questo caso è indispensabile l'incrocio di varie banche dati;

ADEMPIMENTI VARI:

1. L'Ufficio gestisce le istanze di rimborso presentate dai contribuenti (o dagli utenti per le entrate extra-tributarie) nei termini di legge (90 giorni). Predisporre i relativi provvedimenti di accoglimento o diniego, ne cura la notifica. Provvede alla predisposizione dei provvedimenti (determina o delibera) per la liquidazione degli importi dovuti. Questa attività è del tutto casuale nel suo verificarsi nel corso dell'anno, trattandosi nella quasi totalità dei casi di procedure di rimborso su istanza del contribuente e non d'ufficio;
2. inserisce i dati dei rimborsi sul portale del MEF ai sensi dell'articolo 1 commi 722 e seguenti della L. n. 147/2013;
3. gestisce tutti i rapporti con i contribuenti (utenti, soprattutto per la definizione degli accertamenti, per le informazioni preventive, per la risposta ad Interpelli ai sensi dello Statuto dei Diritti del Contribuente (L. n. 212/2000), per la presentazione ed il controllo sia preventivo che successivo di istanze, dichiarazioni, comunicazioni);

4. gestisce i rapporti con i soggetti esterni particolarmente coinvolti nell'applicazione dei tributi e delle entrate extra-tributarie (gestori dei servizi a rete, Catasto,);
5. gestisce il contenzioso in materia di tributi e di entrate extra-tributarie (Commissioni tributarie e Giudice ordinario rispettivamente), predisponendo i relativi atti, curando le scadenze, formulando proposte all'Amministrazione, partecipando se richiesto alla pubblica udienza.

DETTAGLIO ANNO 2022

Nel corso dell'esercizio sono stati emessi, con la collaborazione di service esterno, 342 avvisi di accertamenti IMU per un totale complessivo di euro 233.496,00 (comprensive di sanzioni ed interessi e da depurare degli annullamenti in autotutela).

Gli accertamenti relativi alla Tari sono risultati 323 per una somma complessiva di euro 280.978,000 (comprensive di sanzioni ed interessi e da depurare degli annullamenti in autotutela).

Il contenzioso che si è sviluppato nel 2022 ha riguardato 25 ricorsi come da elenco allegato.

Questo l'andamento delle entrate tributarie nel corso dell'anno

IMU accertamenti ordinari	2.072.113,08	IMU riscossioni ordinarie (comp + residui)	1.758.112,18
IMU accertamenti anni precedenti	70.000,00	IMU riscossione anni precedenti (comp +residui)	73.601,81
Tari accertamenti ordinari	1.727.237,12	Tari riscossioni ordinarie (comp + residui)	1.616.794,53
Tari accertamenti anni precedenti	61.851,45	Tari riscossione anni precedenti (comp +residui)	93.527,24

4) Misure per l'ottimizzazione della spesa puntando a strategie che garantiscano una più attenta politica tributaria e della riscossione puntando a che non si creino disagi e disservizi a cittadini e imprese:

Massimo è stato l'impegno dell'ufficio in detta direzione. La politica tributaria dell'ente non può derogare ai principi imposti dal piano di risanamento decennale. Tuttavia alto è stato l'impulso all'utilizzo di strumenti deflattivi del contenzioso e a nuove regole di rateizzazione degli importi dovuti

5) Adozione di misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:

L'ufficio tributi, in particolare, ha semplificato le modalità di comunicazione con l'utenza, ove possibile, con l'uso della posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito istituzionale è facilmente reperibile modulistica e tutte le delibere relative a regolamenti ed aliquote tributarie.

E' in funzione lo strumento telematico "PagoPA" che garantisce canali ulteriori di pagamento per i contribuenti. Sono stati ottenuti due finanziamenti P.N.R.R. nell'ambito della digitalizzazione dei servizi per complessivi euro 60.000,00

6) Adozione delle misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:

Pur essendo l'area servizi finanziari impegnata nello svolgimento di operazioni obbligatorie e complesse è continuata l'opera, pur parzialmente rilevante, consistente nella semplificazione dei procedimenti. I servizi si sono svolti regolarmente nonostante l'accesso agli uffici sia stato limitato da uno smottamento che ha

comportato la chiusura temporanea di alcuni spazi.

7) Applicazione del contratto del personale dipendente e relativi adempimenti:

Sono stati svolti gli adempimenti obbligatori. Risultano ancora da applicare i nuovi istituti contrattuali e da corrispondere quote arretrate disponibili del fondo risorse decentrate.

8) Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Sono stati svolti corsi di aggiornamento tramite la piattaforma IFEL in tema di ragioneria, tributi e personale. Come detto la formazione ha riguardato anche l'uso ed il perfezionamento del nuovo software gestionale.

AREA DI VIGILANZA

Responsabile: Ass. TOVOLI

Referenti: Sindaco (Dr. M. PAPI) e Ass. M.TOVOLI

- 1) *Adozione di misure per incrementare il livello di sicurezza dei cittadini incentivando le misure di vigilanza sul territorio e di tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, anche attraverso una gestione razionale dell'impianto di video- sorveglianza:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: Relazione - Peso 25%;
- 2) *Interventi di controllo Urbanistico- edilizio del territorio:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di rilievi effettuati e segnalati
Modalità di rilevazione: documentale- Relazione - Peso 15%;
- 3) *Interventi di controllo delle attività commerciali e dell'uso del suolo pubblico:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero dei rilievi effettuati e segnalati
Modalità di rilevazione: relazione e documentale -Peso 15%;
- 4) *Viabilità e circolazione, gestione del ciclo contravvenzionale:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero interventi effettuati
Modalità di rilevazione: Relazione - Peso 20%;
- 5) *Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: documentale - Peso 10%;
- 6) *Misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: relazione - Peso 10%;
- 7) *Misure per incentivare la formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*

Indicatori: Rispetto tempistica- numero giornate formative
Modalità di rilevazione: documentale - Peso 5%;

Non è stata redatta alcuna relazione a consuntivo. Del resto, i componenti dell'esecutivo, quando ricoprono la responsabilità delle aree, non hanno comunque titolo a percepire indennità di risultato.

c) VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2022. I RISULTATI RAGGIUNTI

In ragione di quanto previsto dal Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, approvato con delibera di G.C. n.22 dell'11/3/2021, compete ai vari soggetti individuati dalla legge e dalle regolamentazioni interne all'Ente la misurazione e la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle varie Aree di attività. Detti soggetti sono identificati, rispettivamente, nel Sindaco, nei responsabili di Area e nell'OIV.

Sebbene detta regolamentazione preveda una specifica calendarizzazione degli adempimenti di rispettiva competenza, si rileva che la presa di servizio del Segretario comunale in data 13/2/2023 ha comportato in parte il superamento di alcuni termini che, in ogni caso, si ritengono di natura non perentoria.

Ad ogni buon conto, l'Organismo di Valutazione ha redatto appositi verbali che sono stati depositati agli atti in data 10/5/2023, fatta salva la successiva appendice relativa alla valutazione del personale non di ruolo.

MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n.57 del 10/6/2022 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024, pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Le attività preliminari (delibera di giunta) e le operazioni successive sono state direttamente curate dal RPCT, con il supporto, nella fase esecutiva, dell'istruttore amministrativo applicato al servizio di segreteria, identificata quale referente.

Il Piano tende a rafforzare e migliorare l'organicità del sistema di programmazione, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità di sviluppo e di monitoraggio, i comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel piano costituiscono obiettivi dei responsabili di area sia quali titolari di funzioni/competenze individuali, sia, in quanto titolari di posizione organizzativa, quali responsabili delle strutture organizzativa cui sono preposti.

CONCLUSIONI

Per la verifica delle risultanze della gestione si rimanda alla relazione predisposta dall'OIV in sede di valutazione della performance anno 2022 di cui si forniscono di seguito le conclusioni riepilogate in apposito verbale.

“Il livello di efficienza ed efficacia dell'attività gestionale si è dimostrata coerente con gli andamenti degli anni precedenti, anche in considerazione della mancanza dei responsabili di due posizioni organizzative. Purtroppo anche durante il 2022 si sono continuati a presentare ritardi nell'espletamento di taluni procedimenti. E' doveroso constatare che tali ritardi sono dovuti, per la maggior parte, alle difficoltà operative connesse alle molteplici disposizioni normative che, in vari settori, hanno comportato un aggravio delle procedure ordinarie. Il settore finanziario è stato interessato da ulteriori novità in materia di contabilità armonizzata e ciò può giustificare taluni ritardi riscontrati. Nel 2022 il servizio scuola ha continuato ad essere sviluppato dall'area amministrativa,

come nell'anno precedente. Il settore amministrativo/demografico e statistico, anche nell'anno 2022 non si è trovato ad affrontare problematiche nuove ed eccezionali.

Nessuna delle aree che ha relazionato, ha prodotto le risultanze dei questionari per la *customer satisfaction*; entrambe le aree hanno prodotto le relazioni con notevole ritardo rispetto al termine ordinario del 31 gennaio. Inoltre non si è potuto attuare il monitoraggio periodico in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, a causa del permanere della mancanza della figura del Segretario Comunale. Per il dettaglio delle valutazioni del personale si rimanda alle schede individuali allegate”.

Il Segretario comunale
Lorenzo Zoppi