



**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

# Relazione annuale sulla performance

*Risultati dell'attività di misurazione e valutazione riferiti all'anno 2019*

## 1. INTRODUZIONE

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

L'Amministrazione di Garbagnate Milanese, con propria Deliberazione GC n. 53 del 20.05.2019, ha adottato il Piano della Performance 2019 contenente gli obiettivi validati in data 7 maggio 2019 dal Nucleo di Valutazione da assegnare ai Direttori - Posizioni Organizzative per l'anno 2019.

Gli obiettivi assegnati ai Direttori - Posizioni Organizzative sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 38 del 25 settembre 2017 all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni e dal Documento Unico di Programmazione 2019 integrato con nota di aggiornamento, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 9 del 18 febbraio 2019;
- Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021, approvato dalla Giunta con atto n. 24 del 25/02/2019 che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.
- il piano delle performance anno 2019 - fase obiettivi, approvato dalla Giunta con atto n. 53 del 20/05/2019

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE**

### **2.1 Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale**

#### *2.1.1 Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;*

I principali bisogni della popolazione nella misura garantita in questi anni hanno trovato la consueta risposta. Sono stati mantenuti i servizi in qualità e quantità anche senza aumento della pressione fiscale, con una attenta gestione delle risorse che e utilizzando tutti gli strumenti di flessibilità che il bilancio ha consentito.

#### *2.1.2 Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*

I principali servizi hanno riguardato il territorio, la scuola soprattutto per mensa e trasporti e i Servizi Sociali con particolare attenzione ai minori, ai giovani ed agli anziani. Si è dato corso alla ristrutturazione dei manti stradali ammalorati da anni di mancato intervento; l'attenzione per i servizi scolastici hanno visto interventi di manutenzione sugli edifici e palestre per garantire a bambini e ragazzi di vivere in ambienti curati e sicuri; riguardo all'ambito sociale si è sperimentata l'assistenza domiciliare con contributi di ausilio per alcuni anziani che rifiutano l'assistenza nelle RSA.

#### *2.1.3 Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders.*

Dal punto di vista finanziario-economico il Comune di Garbagnate Milanese non presenta criticità e risulta pienamente aperto al dialogo con tutti i soggetti interessati. Ha avanzo di amministrazione di circa 8 ml di euro che di anno in anno viene impiegato per investimenti sul territorio ed il miglioramento del sistema informativo, oltre che per l'installazione di telecamere su tutto il territorio per una maggiore sicurezza di tutti.

### **2.2 Obiettivi che sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno 2019**

I seguenti obiettivi nel corso dell'anno 2019 sono stati oggetto di rimodulazione:

- Ottimizzare l'archivio cartaceo dei Servizi Demografici, comunicazione al Nucleo di Valutazione in data 16 dicembre 2019,
- Svolgimento controllo di gestione, comunicazione al Nucleo di Valutazione in data 4 dicembre 2019.

### **2.3. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato**

#### *2.3.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura*

Gli obiettivi sono stati raggiunti in modo soddisfacente.

Il grado di raggiungimento di ogni singolo obiettivo assegnato ai Settori è stato certificato dal Nucleo di Valutazione con verbale del 6/11/2020 prot. n. 24595 del 9/11/2020 e viene di seguito sintetizzato:

**Settore:**

**SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, IT E COMUNICAZIONE**

**SPOSTARE DATA CENTER**

Termine ultimazione dello spostamento: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REALIZZARE SISTEMA PER LE NOTIFICHE DI RESIDENZA DEMATERIALIZZATE**

Attivazione dell' App di notifica: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**ATTIVARE CLOUD PER SERVIZI ON-LINE**

Spostamento in cloud di Albo on line, beneficiari, e atti amministrativi: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**IMPLEMENTARE LA CONNESSIONE IN FIBRA DELLA LINEA INTERNET E REALIZZARE LA RETE GEOGRAFICA CON LE NR. 15 SEDI**

Rispetto del termine: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**RIFARE LAN LATO APPARATI ATTIVI SEDE COMUNALE**

Rispetto dei termini: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REALIZZARE NUOVO SITO ISTITUZIONALE SECONDO LE SPECIFICHE E LE LINEE GUIDA DI AGID E LA COMMUNITY DESIGNERS**

Pubblicazione nuovo sito: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REALIZZARE NUOVO IMPIANTO E PONTE PER COMUNICAZIONI RADIO**

Installazione antenna su campanile e messa in funzione dell'impianto: 30/06/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REALIZZARE PORTALE PER IL CITTADINO PER LA CONSULTAZIONE DEI PROPRI DATI ANAGRAFICI ED EMISSIONE AUTOCERTIFICAZIONE**

Rispetto delle previsioni: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REDIGERE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

Presentazione bozza del Regolamento entro il termine previsto: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**AVVIARE NUOVO SOFTWARE PER GESTIONE PRESENZE**

Implementazione del SW entro il termine previsto: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REALIZZARE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DI NR. 12 VARCHI**

Individuazione della società tramite gara, installazione e attivazione sistema: 31/07/2019

*Obiettivo conseguito anche se con ritardo: 100%*

**REALIZZARE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA PER SICUREZZA URBANA (NR. 15 SITI)**

Installazione telecamere, installazione antenne su campanile, attivazione impianto presso centrale operativa: 31/12/2019 (Condizione: Rispetto cronoprogramma da parte di Ditta incaricata delle installazioni)

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**VIRTUALIZZARE MACCHINE FISICHE**

N. macchine fisiche da virtualizzare: 4

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REALIZZARE INFRASTRUTTURA CENTRALINO VIRTUALE VOIP IN TUTTE LE NR. 15 SEDI**

Eliminazione centralino fisico in tutte le nr. 15 sedi e attivazione virtuale VoIP entro il termine previsto: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**OTTIMIZZARE L'ARCHIVIO CARTACEO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

N. schede cartacee individuali AP5 dematerializzate/N. schede da dematerializzare: 100%

*Obiettivo rimodulato nel corso del 2019 e comunque realizzato: 100%*

**FORNIRE COMPLETA RILEGATURA REGISTRI STATO CIVILE**

Arrivare quanto più possibile alla rilegatura dei documenti cartacei di Stato Civile per la conservazione Prefettura: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**OTTIMIZZARE ED INVENTARIARE ARCHIVIO COMUNALE**

Conclusione del riordino archivistico dell'Ente e disciplina dei versamenti: 31/12/2019

*Obiettivo NON conseguito*

**REVISIONE, AGGIORNAMENTO, DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA**

Attraverso i passaggi istituzionali, giungere all'approvazione ed alla pubblicazione del nuovo Regolamento entro il 31.12.2019

*Obiettivo parzialmente conseguito 50%*

**ADOTTARE PATTO DI INTEGRITÀ**

Rispetto delle previsioni: ON

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**PREDISPORRE ACCORDI QUADRO**

Introduzione dell'accordo quadro entro il termine: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**PREDISPORRE TESTO DI REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CONTRATTI D'APPALTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A E 40.000.**

Predisposizione di testo di Regolamento per l'affidamento dei contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture di valore inferiore ad Euro 40.000 mediante affidamento diretto: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

#### **REALIZZARE UN SERVIZIO CENTRALIZZATO APPALTI E CONTRATTI**

Accentramento del controllo sulle procedure di gara sotto soglia europea, omogeneizzazione delle disposizioni di natura amministrativa, che regolano le procedure di gara, incremento dell'efficienza e della professionalità: 31/12/2019

*Obiettivo parzialmente conseguito 30%*

#### **FAVORIRE ED INCENTIVARE LA FORMAZIONE A TUTTE LE CATEGORIE - ORGANIZZAZIONE CORSI**

Accrescere la professionalità delle risorse umane: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

#### **SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE CON NUOVO PROGRAMMA INPS "NUOVA PASSWEB" - SOSTITUZIONE DEI DATI EX MOD. PA04**

Certificare il maggior numero di posizioni assicurative: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

#### **VERIFICA DEI FABBRICATI NON ACCATASTATI E NON DICHIARATI AI FINI IMU**

Segnalazione al Catasto e emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia: 31/12/2019

*Obiettivo perseguito: 100%*

#### **PREDISPOSIZIONE PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI E STESURA REGOLAMENTO**

Mappatura di tutti gli impianti pubblicitari e manufatti sul territorio: 31/12/2019

*Obiettivo conseguito: 100%*

#### **VERIFICA DEI FABBRICATI OCCUPATI NON DENUNCIATI A FINI TARI**

Iscrizione a ruolo a seguito emissione avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia: 31/12/2019

*Obiettivo conseguito: 100%*

#### **VERIFICA SUPERFICIE DENUNCIATE AI FINI TARI CON PLANIMETRIE**

Recupero delle superfici non tassate che ai fini del calcolo della tariffa in proporzione riduce il prelievo fiscale di tutte le categorie a ruolo: 31/12/2019

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**Settore:**

**SERVIZI ECONOMICO FINANZIARIO**

**REDAZIONE ATTI DI GARA PER CESSIONE QUOTA DEL 49% DELLA SOCIETÀ ASM SPA**

Redazione degli allegati alla determinazione a contrarre per cessione quota (Nuovo Statuto Società, Patti Parasociali, Contratto di cessione, Bando di gara) entro il termine 01.08.2019: realizzato 100% Cessione del 49% della Società ASM Spa. ON: realizzato 100% Scelta del partner industriale (aggiudicazione provvisoria) entro il termine 31.12.2019: realizzato 100%

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

Valutazione e definizione del Modello organizzativo entro il termine 1.10.2019 Definizione cruscotti direzionali entro il termine 31.12.2019

*Obiettivo NON conseguito. In quanto non espressamente garantiti i requisiti dell'art.5, co.2 del D. Lgs. N.150/2009, l'obiettivo è stralciato dal processo di valutazione della performance.*

**RIORGANIZZAZIONE PROCESSO DI ACQUISIZIONE FATTURE**

Rispetto della previsione Software di contabilità. Dovrà consentire di effettuare importazioni massive di fatture entro il 31.12.2019: realizzato 100%

Riduzione dei tempi di pagamento 5% rispetto al 2018 (Condizione: Proattività degli uffici): realizzato 100%

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO**

Acquisizione documentazione dalle Società facenti parte del GAP entro il termine 10.07.2019: realizzato 100%

Redazione proposta deliberativa al Consiglio Comunale 30.09.2019: 100%

*Obiettivo pienamente conseguito 100%*

**Settore:**

**SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E SPORTIVI**

**AMPLIARE IL PROGETTO RELATIVO AL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI CON VISITA GUIDATA ALLA SEDE DELLA REGIONE LOMBARDIA A MILANO NEL MESE DI NOVEMBRE E AL PARLAMENTO A ROMA NEL MESE DI APRILE**

Approvazione Diritto allo Studio Entro 15 ottobre 2019: 100%

Organizzazione CCR 2: risultato in parte condizionato alla visita al Parlamento

*Obiettivo conseguito: 100%*

**ASSEGNARE BORSE DI STUDIO AGLI STUDENTI LICENZIATI E DIPLOMATI NELL'ANNO SCOLASTICO**

2018/2019 PER MERITO E PER PROFITTO SCOLASTICO

Approvazione criteri con Deliberazione GC, promozione bando e ricevimento istanze entro il 30 novembre 2019: realizzato 100%

Elaborazione graduatoria studenti assegnatari 10: realizzato 80%

Organizzazione cerimonia entro 31.1.2020: Non realizzato

*Obiettivo conseguito con qualche ritardo: 90%*

### **VALORIZZARE IL SISTEMA BIBLIOTECARIO CITTADINO, SVILUPPANDONE LA CONOSCENZA E L'UTILIZZO DA PARTE DEI CITTADINI**

Ampliamento del patrimonio documentale: + 1,0% - realizzato 100% Organizzazione gruppo di lettura 20 partecipanti: realizzato 100%

*Obiettivo pienamente conseguito: 100%*

### **VALORIZZARE IL SISTEMA MUSEALE CITTADINO**

Ampliamento delle aperture al pubblico del Museo Contadino al Siole: + 10 (rispetto anno precedente): realizzato 100%

Organizzazione laboratori e visite guidate al museo contadino per bambini dai 4 ai 10 anni: 1 volta al mese - risultano realizzati laboratori e visite nella sola prima parte dell'anno e non quindi una volta al mese (livello di realizzazione 80%)

*Obiettivo conseguito al 90%*

### **POTENZIAMENTO DEI CORSI EXTRACURRICOLARI DI LINGUA STRANIERA - POTENZIAMENTO DEI CORSI DI MUSICA - AMPLIAMENTO DI PERCORSI CULTURALI FORMATIVI**

Potenziamento dei corsi extracurricolari di lingua straniera: + 5% iscrizioni rispetto 2018: realizzato 80%

Potenziamento dei corsi di musica + 10% iscrizioni rispetto 2018: realizzato 100%

Ampliamento di percorsi culturali formativi: 1 al mese

*Obiettivo conseguito al 95%*

### **SVILUPPARE LA FORMAZIONE SPECIFICA PER GLI EDUCATORI SU REGGIO CHILDREN APPROACH5**

Organizzazione sessioni formative specializzate 2: realizzato 100%

Attivazione attività didattica sperimentale Entro dicembre 2019: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

### **GESTIRE LE FASI DI RIAPERTURA DELL'IMPIANTO NATATORIO SCOPERTO PER LA STAGIONE ESTIVA, EX CONTRATTO STIPULATO CON SOCIETÀ CONCESSIONARIA**

Organizzazione mirata alla fruizione dell'impianto da parte dei minori 200

*Obiettivo conseguito: 100%*

### **GESTIRE LE CONCESSIONI RICORRENTI NELLE STRUTTURE SPORTIVE CON IMPLEMENTAZIONE DEI REQUISITI PER ACCEDERE ALL'ASSEGNAZIONE**

Elaborazione nuovo modello richiesta spazi e accoglimento istanze 30 Giugno 2019: realizzato 100%

Definizione degli spazi e rilascio concessioni annuali 30 ottobre 2019: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

### **ELABORARE PROGETTO PER APERTURA SPORTELLO PUBBLICO A SUPPORTO DEL SOVRAINDEBITAMENTO AZIENDALE**

Elaborazione progetto OCC 30 novembre 2019: sostanzialmente conseguito al 100%

Presentazione alla Giunta Comunale entro il termine 30 dicembre 2019: realizzato al 100%  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**ELABORARE E REALIZZARE PROGETTO SU AZIONI POSITIVE PER PARI OPPORTUNITÀ RELATIVAMENTE ALLA DECONSTRUZIONE DI STEREOTIPI E PREGIUDIZI ED ALLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ**

Partecipazione al Bando Regionale entro il 31 maggio 2019: 100% Realizzazione misure del progetto 3: Non realizzato  
*Obiettivo conseguito parzialmente: 80%*

**Settore:**

**PIANIFICAZIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI**

**PROGETTAZIONE, APPROVAZIONE, APPALTO, AFFIDAMENTO E GESTIONE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA ED AMBIENTALE**

Approvazione ed affidamento lavori entro il 31/12/2019 (Condizione: partecipazione operatori)  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**REVISIONE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

Adozione, pubblicazione per osservazioni entro il 31/12/2019 (Condizione: partecipazione diffusa)  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**CORRETTA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Attuazione degli interventi di manutenzione entro il 31/12/2019  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**Settore:**

**SERVIZI SOCIALI**

**REALIZZARE IL PIANO OPERATIVO 2019 - GESTIONE INTEGRATA DEGLI INTERVENTI COMUNALI IN MATERIA DI POLITICHE GIOVANILI E COESIONE SOCIALE PER LA FAMIGLIA - SERVIZIO LUDOTECA "IL SOLE"**

Risultati attesi previsti nel Piano operativo 2019 (Del G.C. 27/2019) 80% dei risultati attesi  
*Obiettivo sostanzialmente conseguito in relazione anche alle soluzioni alternative che sono state praticate: 100%*

**REALIZZARE IL PIANO OPERATIVO 2019 - GESTIONE INTEGRATA DEGLI INTERVENTI COMUNALI IN MATERIA DI POLITICHE GIOVANILI E COESIONE SOCIALE PER LA FAMIGLIA - SERVIZIO SALA PROVE PROVA MICROFONO**

Risultati attesi previsti nel Piano operativo 2019 (Del G.C. 27/2019) 80% dei risultati attesi  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**REALIZZARE INCONTRI PUBBLICI, DI INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO, DEDICATI ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE CIRCA LE OPPORTUNITÀ OFFERTE IN TEMA DI LAVORO, PARTECIPAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA**

Numero di incontri da effettuare 2: realizzato 100%

Numero medio di partecipanti 15: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE: GARANTIRE IL SERVIZIO TRASPORTO ANZIANI DEL CENTRO DIURNO INTEGRATO DELLA CA' DEL DÌ**

Richieste di servizio garantita (N. domande soddisfatte/N. richieste) Rispetto delle condizioni stabilite con il soggetto erogatore del servizio 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE: GARANTIRE IL SERVIZIO TRASPORTO DISABILI**

Copertura richieste di servizio garantita (N. domande soddisfatte/N. richieste) Rispetto delle condizioni stabilite con il soggetto erogatore del servizio 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**GESTIRE IL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE RETTE E RICOVERI**

N. procedure a buon fine/N. procedure attivate 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE: DEFINIRE DELLE LINEE GUIDA PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI CHE COMPRENDA TUTTI GLI STRUMENTI DISPONIBILI PER IL SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITÀ, AL FINE DI GARANTIRNE LA FRUIZIONE A UN NUMERO MAGGIORE DI FAMIGLIE E POSTICIPARE L'INGRESSO IN STRUTTURA DELLA PERSONA IN STATO DI BISOGNO**

Avvio dell'istruttoria di approvazione entro il termine previsto 31/12/2019

*Obiettivo conseguito: 100%*

**COMUNITÀ LE SCIE: MANTENIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SUPPORTO E ACCOMPAGNAMENTO DELLE FAMIGLIE VERSO L'AUTONOMIA: CAFFÈ PEDAGOGICO**

Numero di incontri da realizzare 3

*Obiettivo conseguito: 100%*

**CENTRO VARI-ETÀ REALIZZARE CORSI E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE, INIZIATIVE CULTURALI, CORSI E LABORATORI RICREATIVI E GITE PER LA POPOLAZIONE ADULTA E ANZIANA**

n. di corsi valore uguale o maggiore rispetto 2018: realizzato 100%

n. di iniziative valore uguale o maggiore rispetto 2018: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**PROGETTO NESSUNO ESCLUSO POR FSE ESEGUIRE LE AZIONI PROGETTUALI PREVISTE NEL RISPETTO DEL CRONO PROGRAMMA**

stato di avanzamento 78%: realizzato 61%

rapporto intermedio effettuato |30/06/2019 - 15/08/2019|: risultato perseguito nel rispetto delle indicazioni regionali

*Obiettivo sostanzialmente conseguito con qualche scostamento: 90%*

**CONTRIBUTI ECONOMICI: INCREMENTARE IL SISTEMA DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI SU PROGETTO INDIVIDUALIZZATO**

N. di contributi assegnati su progetto 2019/ N. di contributi assegnati su progetto 2018 < o = 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**ESEGUIRE LE PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI RIMBORSI E GLI ADEMPIMENTI SIAE**

Procedure Siae effettuate entro il 31.12 - Emissione fattura da parte di Siae Sì: realizzato 100% Procedure rimborsi effettuate entro il 31.12: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**CASA: ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER EMERGENZA ABITATIVA**

Procedure eseguite Sì

*Obiettivo conseguito: 100%*

**PICCHIO ROSSO:**

**OB. 1 DEFINIRE IL PROGETTO EDUCATIVO DEL NUOVO SERVIZIO "CENTRO PICCHIO ROSSO"; DEFINIRE E SPERIMENTARE UN MODELLO INNOVATIVO DI GESTIONE DEL NUOVO SERVIZIO CON IL TERZO SETTORE E LA PARTECIPAZIONE DEI GRUPPI E DELLE ASSOCIAZIONI GIOVANILI;**

**OB. 2 ALLESTIRE ED AVVIARE IL SERVIZIO ENTRO 2019**

Progetto definito ed adottato Progetto approvato (Delibera di Giunta) entro giugno 2019: realizzato 100%

Allestimento Servizio allestito e avviato entro novembre 2019: realizzato 100%

Numero concessioni interne con associazioni e gruppi giovanili: uguale o superiore a 2 entro il 31/12/2019: 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**ORTI URBANI**

regolamento adeguato Istruttoria avviata

*Obiettivo conseguito: 100%*

**PROGETTO CULTURA E STORIE DI COMUNITA':**

N. azioni progettuali eseguite entro il termine/N. azioni da eseguire 100%: realizzato 100% Predisposizione rendiconto entro il termine 30/09/2019: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**SERVIZIO CASA: MIGLIORARE LA RETE PUBBLICO-PRIVATO DEL MERCATO ABITATIVO AL FINE DI DEFINIRE ACCORDI CON I PRIVATI CHE VADANO INCONTRO ALLE DIFFICOLTÀ (ADOZIONE DI CONTRATTI A CANONE CALMIERATO).**

N. contratti a canone calmierato 2

*Obiettivo conseguito: 100%*

**SERVIZIO CASA: INCENTIVARE L'ADESIONE ALLA MISURA ATTRAVERSO IL RACCORDO CON IL SERVIZIO SOCIALE DI BASE PER LA FORMULAZIONE DI PATTI DI SERVIZIO CHE VINCOLINO L'OTTENIMENTO DEI CONTRIBUTI SOCIALI ALL'ADESIONE AL FONDO DI SOLIDARIETÀ**

N. richieste di accesso al contributo 2019/N. richieste accesso contributo media anni 2016/2017/2019 < o = 100%  
*Obiettivo parzialmente conseguito: 80%*

**SERVIZIO CASA: RACCORDARSI CON I SERVIZI SOCIALI DI BASE E CON L'AGENZIA PER LA CASA PER AIUTARE IL NUCLEO A TROVARE UNA COLLOCAZIONE ADEGUATA E NON REITERARE LA SITUAZIONE DI EMERGENZA ABITATIVA**

N. di collocazioni adeguate a seguito dell'accesso al fondo per la morosità incolpevole 2  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**GESTIONE INTEGRATA: MANTENERE IL RACCORDO COSTANTE CON L'UFFICIO DI PIANO PER LA PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE E PER TUTTI GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI CORRELATI: ATTI AMMINISTRATIVI; RACCOLTA E INSERIMENTO DATI**

N. di presenze agli incontri Tavolo Tecnico/n. di convocazioni 100%  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**TUTELA MINORI: MIGLIORARE L'ATTIVITÀ DI RETE E IL RACCORDO CON TUTTI I SOGGETTI PER UNA MIGLIORE GESTIONE DEI CASI INDIVIDUALI: - DEFINIRE UN CALENDARIO STRUTTURATO DI INCONTRI TRASVERSALI - DEFINIRE IN MANIERA CONCORDATA UNA SCHEDA DI MONITORAGGIO SUI CASI INDIVIDUALI**

Predisposizione del Calendario SI  
Introduzione Scheda di monitoraggio SI  
Numero incontri di rete < o = 3  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**NIL: MIGLIORARE LA GESTIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI: DEFINIRE IN MANIERA CONCORDATA DI UNA SCHEDA DI MONITORAGGIO E DI UN CRONOPROGRAMMA CHE PREVEDA ALMENO 3 STEP NELL'ARCO DELL'ANNO**

Introduzione scheda di monitoraggio SI  
Numero incontri di rete < o = 3  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**SPORTELLO IMMIGRAZIONE: GESTIRE LE SITUAZIONI NON CHIARE IN RAPPORTO A QUANTO DEFINITO NEL DECRETO SICUREZZA, ATTRAVERSO SCAMBIO INFORMATIVO E STUDIO DEI CASI TRA SPORTELLO IMMIGRAZIONE E SERVIZIO SOCIALE COMUNALE**

N. di incontri effettuati < o = 4: realizzato 100%  
Definizione degli accordi entro il termine 30/10/2019: realizzato 100%  
Implementazione degli accordi entro il termine 31/12/ 2019: realizzato 100%  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**SAD: MANTENERE IL SERVIZIO**

N. Utenti che hanno fruito del servizio/N. utenti anno 2018: realizzato 100%  
*Obiettivo conseguito: 100%*

**CDD: MIGLIORARE IL RACCORDO = RIDEFINIRE LE MODALITÀ DI DEFINIZIONE DEI PIANI EDUCATIVI INDIVIDUALIZZATI INSERENDO ANCHE LA FIGURA DELL'ASSISTENTE SOCIALE**

N. utenti con PEI condiviso 2019/N. utenti con PEI condiviso 2018 + 80%: realizzato 100%  
Numero di PEI definiti con la partecipazione dell'assistente sociale < o = 18: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**CDI: REALIZZARE L'ALZHEIMER CAFFÈ PER MIGLIORARE LA GESTIONE DELL'ANZIANO PRESSO IL DOMICILIO INCREMENTANDO LE COMPETENZE DEI FAMILIARI ATTRAVERSO PERCORSI DI FORMAZIONE E AUTO-MUTUO AIUTO**

N. incontri effettuati 7: realizzato 100%  
Livello di soddisfazione (scala da 1 a 5) 4: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**CVI E CDI: AVVIARE LE PROCEDURE AL FINE DI PERVENIRE AD UNA NUOVA CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO, ADEGUATA AL NUOVO CODICE DEL TERZO SETTORE**

Pubblicazione della Manifestazione di interesse entro il termine 31/12/2019

*Obiettivo sostanzialmente conseguito nelle finalità: 100%*

**ATTIVARE L'ACCORDO CON L'ASSOCIAZIONE AFI**

Sottoscrizione dell'accordo entro il termine 31.3.2019: realizzato 100%

n. di casi gestiti almeno 2 casi nell'anno: realizzato 100%

*Obiettivo conseguito: 100%*

**Settore:**

**POLIZIA LOCALE**

**REALIZZARE UNA COLLABORAZIONE CON LA CITTADINANZA AL FINE DI IMPLEMENTARE LA SICUREZZA URBANA**

Numero incontri con cittadini coinvolti nel progetto: 1 incontro/mese (Condizione: disponibilità coinvolti)

*Obiettivo parzialmente conseguito e comune da stralciare dal processo di valutazione*

**COORDINAMENTO, DIALOGO, SINERGIE TRA QUESTI CORPI E L'AMMINISTRAZIONE**

Numero incontri: 1 incontro/mese (Condizione: disponibilità coinvolti)

*Obiettivo conseguito: 100%*

**IMPLEMENTARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO E RACCOLTA DELLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI**

Numero giornate della settimana: 5 giorni/settimana (Condizione: Presenza in servizio degli operatori)

*Obiettivo conseguito nelle finalità: 100%*

**REALIZZARE SISTEMA PER LE NOTIFICHE DI RESIDENZA DEMATERIALIZZATE**  
Attivazione APP per accertamenti anagrafici Fornitura, installazione Installazione e funzionalità

*Obiettivo conseguito: 100%*

**REALIZZARE NUOVO IMPIANTO E PONTE PER COMUNICAZIONI RADIO**

Installazione ponte radio: fornitura, installazione e funzionalità

*Obiettivo conseguito: 100%*

**REALIZZARE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DI NR. 12 VARCHI**

Realizzazione sistema videosorveglianza: Fornitura, installazione, attivazione utenze, installazione e funzionalità

*Obiettivo conseguito ma con sensibile ritardo: 100%*

**REALIZZARE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA PER SICUREZZA URBANA (NR. 15 SITI)**

Realizzazione sistema videosorveglianza: Fornitura, installazione e funzionalità

*Obiettivo conseguito: 100%*

**Settore:**

**OPERE PUBBLICHE**

**BIBLIOTECA: PROGETTAZIONE, APPALTO E REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO**

Affidamento incarico progettazione e direzione lavori 15/06/2019: 90%

Approvazione progetto e documentazione per gara d'appalto 30/11/2019: 100%

*Obiettivo conseguito con qualche ritardo: 100%*

**RISTRUTTURAZIONE CENTRO SPORTIVO COMUNALE: PROGETTAZIONE, APPALTO E REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO**

Affidamento incarico progettazione e direzione lavori 15/06/2019: 90%

Approvazione progetto e documentazione per gara d'appalto 30/11/2019: 100%

*Obiettivo conseguito con qualche ritardo: 100%*

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELLA SEDE MANUTENZIONE E POLIZIA LOCALE: PROGETTAZIONE, APPALTO E REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO**

Approvazione progetto e documentazione per gara d'appalto 30/11/2019

*Obiettivo parzialmente conseguito: 100%*

**CENTRO STORICO (RISTRUTTURAZIONE PAVIMENTAZIONE): PROGETTAZIONE DELL'OPERA ED AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'APPALTO DEI LAVORI**

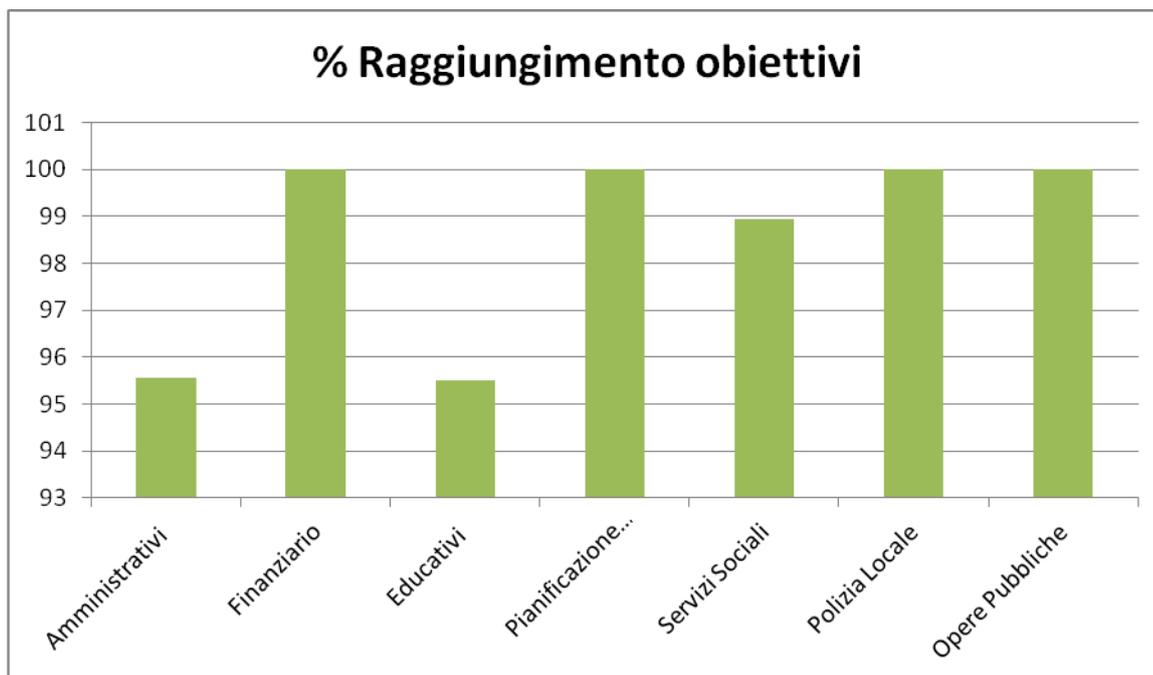
Affidamento incarico progettazione e direzione lavori 30/06/2019: 100%

Approvazione progetto e documentazione per gara d'appalto 31/12/2019: 100%

*Obiettivo parzialmente conseguito: 100%*

**RISTRUTTURAZIONE DELLA PIAZZA DEL COMUNE: PROGETTAZIONE DELL'OPERA ED AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'APPALTO DEI LAVORI**

Affidamento incarico progettazione e direzione lavori 30/06/2019: 100%  
 Approvazione progetto e documentazione per gara d'appalto 31/12/2019: 100%  
 Obiettivo parzialmente conseguito: 100%



### 2.3.2 Andamento delle performance comportamentali;

L'andamento delle performance, come risultante dalle schede individuali di valutazione del personale dei livelli, è stato valutato adeguato.

#### VALUTAZIONI 2019 DEL PERSONALE - ESCLUSE PO

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	VALORE MEDIO	Valore minimo	Valore massimo
A	5	78,73	75,4	81,4
B	53	84,79	72,55	89,36
C	62	86,63	77,9	90,07
D	12	88,44	83,07	90,48

La performance delle Posizioni Organizzative è stata certificata dal Nucleo di Valutazione con verbale del 11/11/2020 prot. n. 24915 del 12 novembre 2020 e viene di seguito sintetizzata:

#### VALUTAZIONI 2019 DELLE PO

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	VALORE MEDIO	Valore minimo	Valore massimo
D	8	93,56	92,08	94,46

2.3.3. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (es. dati extracontabili o Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale - Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso)

**T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO**

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
<b>006</b>	<b>ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO</b>			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	328
		2	N. sedute del consiglio	14
		4	N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	3
		6	N. consiglieri	17
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	4
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	13
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	
		9	N. licenziamenti con preavviso	
		10	N. licenziamenti senza preavviso	
		12	N. visite fiscali richieste	5
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	9
		16	Dotazione organica personale dirigente	
		17	Dotazione organica personale non dirigente	139
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	10
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	24.394
		2	N. atti protocollati in uscita	7.005
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	1.206
<b>009</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRA COMUNALE</b>			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE;PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	3
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	98
		3	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
		4	N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	
004	UFFICIO TECNICO-SUE	4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	21
		5	N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	332
<b>010</b>	<b>ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI</b>			
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	

<b>011</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE</b>			
002	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	12.295
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	63
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	2.473.877
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	4
<b>012</b>	<b>PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI</b>			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	270
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	117
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	109
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	252
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	125
<b>013</b>	<b>EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI</b>			
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione superiore	
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	3
<b>014</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE</b>			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	7.830
		2	N. incidenti rilevati	124
<b>015</b>	<b>TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHÉ IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE</b>			
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	2	N. eventi registrati nel registro stato civile	1.711
<b>016</b>	<b>GIUSTIZIA</b>			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
<b>017</b>	<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</b>			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	1
		2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
<b>018</b>	<b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
003	GIOVANI	1	N. strutture ricreative gestite per i giovani	4
<b>019</b>	<b>TURISMO</b>			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	
<b>020</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b>			
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	3

## 2.4 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti;

Non ci sono state partecipazioni a conferenze servizi.

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

I procedimenti amministrativi si sono conclusi entro i termini

c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;

E' stata rispettata la pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti

*d) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie;*

Non si è fatto ricorso a contratti di co.co.co

*e) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici;*

Gli uffici hanno rispettato gli standard quantitativi e qualitativi

*f) regolare utilizzo del lavoro flessibile;*

Non è stato utilizzato il lavoro flessibile

*g) esercizio dell'azione disciplinare;*

Non ci sono state azioni disciplinari

*h) controllo sulle assenze;*

Sono state verificate le assenze attraverso il sistema informativo in uso presso l'Ente; nel 2019 è stato sottoscritto nuovo Contratto Decentrato Integrativo con definizione di nuova fascia di flessibilità, ovvero 45 minuti in ingresso ed in uscita e introduzione di flessibilità nella pausa pranzo, 1 ora di pausa nella fascia oraria tra le 12.30 e le 14.00. Il CCDI è stato distribuito a tutto il personale informando che le nuove fasce di flessibilità sono state introdotte in via sperimentale con possibilità di revoca in caso di abusi.

*i) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;*

Sono state osservate le disposizioni in merito all'accesso disabili.

Sono state osservate le disposizioni in merito all'accesso disabili: nell'anno 2019 si è provveduto al rifacimento del sito secondo le linee guida AgID e della community designers; il sito rispetta appieno le norme di accessibilità. Per quanto concerne i contenuti restano alcuni allegati da sostituire affinché risultino anch'essi accessibili; in particolare la documentazione presentata dagli amministratori pubblicata nelle appositi sezioni della trasparenza è in pdf derivante da scansione. Nell'anno 2020 sono in programma sessioni formative per i dipendenti per acquisire consapevolezza sulla normativa e sulle indicazioni da seguire per la costruzione di documenti nativamente accessibili.

*j) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale;*

L'Ente sta attuando tutte le disposizioni in materia di amministrazione digitale

*k) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica;*

L'Ente rispetta le norme in materia di trasmissione dei documenti

*l) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;*

L'Ente rispetta le norme in materia di trasmissione di accesso telematico a dati e documenti

*m) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità.*

Il livello di applicazione delle misure è adeguato. Non sono state riscontrate criticità.

### 3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.74/2017

Il Comune di Garbagnate Milanese con atto di G.C. n. 87 del 25.06.2018 ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance.

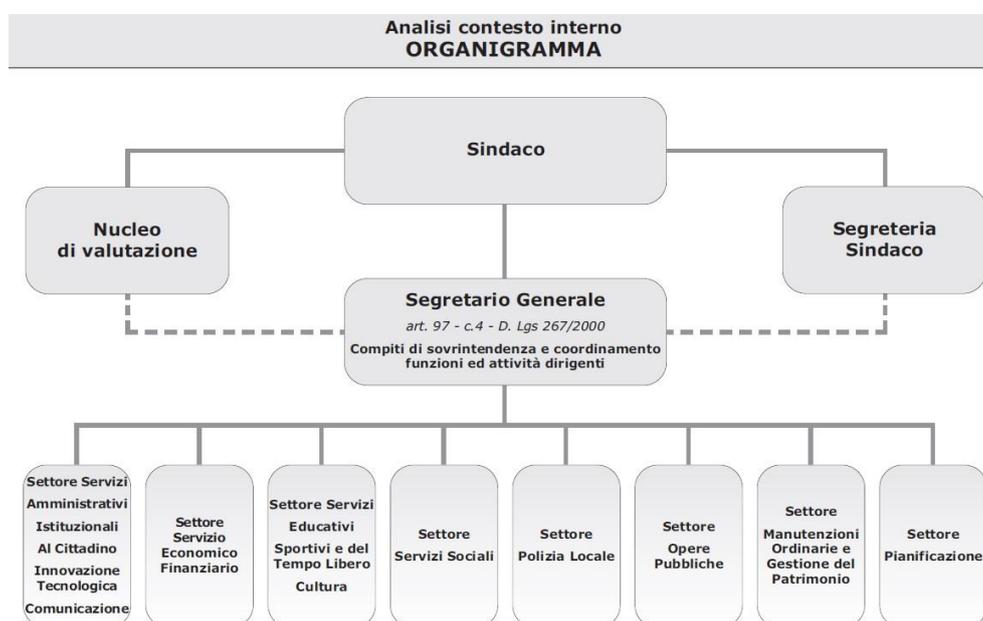
### 4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

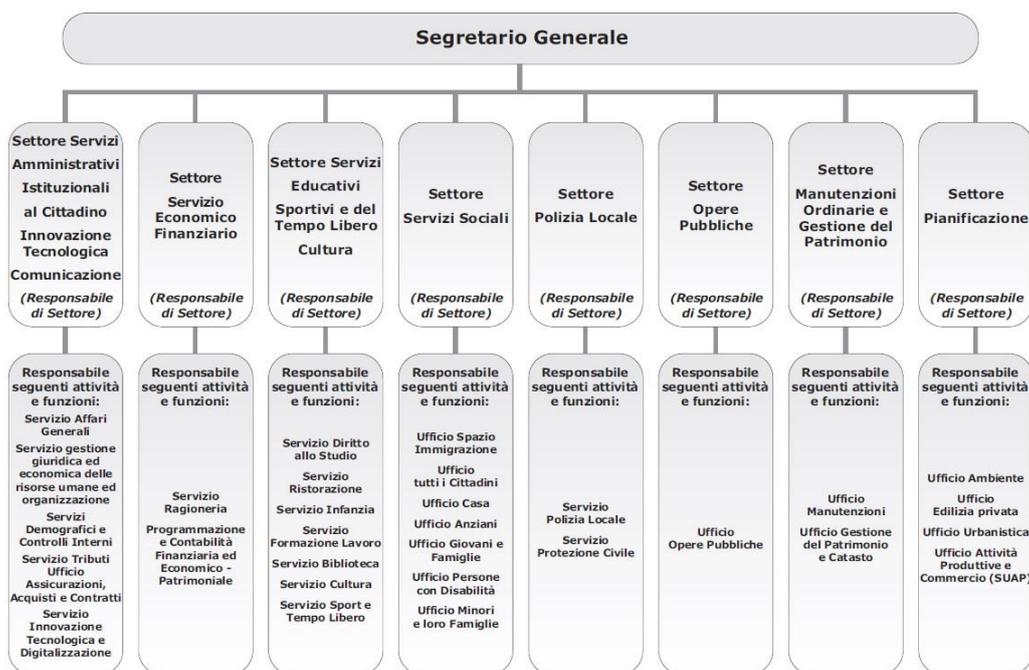
La struttura organizzativa del Comune di Garbagnate Milanese è stata definita con Deliberazioni di Giunta Comunale nn. 131 del 23.10.2017, 148 del 14.12.2017 e 38 del 01.04.2019.

In virtù di tali Atti, la struttura nel 2019 è suddivisa nei seguenti Settori:

- Servizi Amministrativi, Istituzionali, al Cittadino, Innovazione Tecnologica, Comunicazione;
- Servizio Economico - Finanziario;
- Servizi Educativi, Sportivi e del Tempo Libero, Cultura;
- Servizi Sociali;
- Polizia Locale;
- Opere Pubbliche;
- Pianificazione;
- Manutenzione e Gestione del Patrimonio.

L'Organigramma dell'Ente al 31/12/2019 è il seguente:





Nel Comune di Garbagnate Milanese è stata istituita l'area delle posizioni organizzative, costituita dall'insieme delle posizioni di responsabile (PO) – Direttori di Settore, che compongono la struttura organizzativa dell'Ente. L'Ente non è dotato di personale Dirigente

**DOTAZIONE ORGANICA  
ANDAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE  
EFFETTIVAMENTE IN SERVIZIO al 31 DICEMBRE 2019**

Ai sensi dell'art. 6, D.lgs. n. 165/2001, per come innovato dal D.Lgs. n. 75/2017, la consistenza della dotazione organica coincide con il Fabbisogno di Personale adottato dalla singola Amministrazione Pubblica.

CATEGORIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
DIRIGENTI	1	1	1	1	0	0	0
D	26	24	22	22	20	18	19
C	65	64	62	63	63	57	62
B	53	53	51	51	49	49	55
A	7	7	7	7	6	6	5
<b>TOTALE</b>	<b>153</b>	<b>150</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>138</b>	<b>130</b>	<b>141</b>

Alla data del **31 dicembre 2019** l'ente presentava la seguente situazione:

SETTORE	CATEGORIA	PERSONALE IN ESSERE
<b>SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI AL CITTADINO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE</b>	Dirigente	0
	D3	1
	D1	4
<b>*DI CUI N. 1 ART. 90</b>	C	11*
	B3	17
	B1	8
	A	2
	<b>TOTALE</b>	<b>43</b>
<b>SETTORE SERVIZIO ECONOMICO- FINANZIARIO</b>	Dirigente	0
<b>*ART. 110</b>	D3	1*
	D1	1
	C	3
	B3	3
	B1	0
	<b>TOTALE</b>	<b>8</b>
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Dirigente	0
	D3	0
<b>* DI CUI N. 1 ART. 110</b>	D1	2 *
	C	12
	B3	3
	B1	3
	<b>TOTALE</b>	<b>20</b>
<b>SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>	Dirigente	0
	D3	1
	D1	1
	C	1
	B3	2
	B1	0
	A	0
	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>

<b>SETTORE MANUTENZIONE ORDINARIE E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	Dirigente	0
	D3	1
	D1	0
	C	2
	B3	8
	B1	2
	A	1
	<b>TOTALE</b>	<b>14</b>
<b>SETTORE PIANIFICAZIONE</b>	Dirigente	0
	D3	0
	D1	1
	C	4
	B3	1
	B1	0
	A	0
	<b>TOTALE</b>	<b>6</b>
<b>SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, SPORTIVI E DEL TEMPO LIBERO, CULTURA</b>	Dirigente	0
	D3	1
	D1	2
	C	19
	B3	0
	B1	5
	A	2
	<b>TOTALE</b>	<b>29</b>
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Dirigente	0
	D3	0
	D1	3
	C	10
	B3	1
	B1	2
	<b>TOTALE</b>	<b>16</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>141</b>

## Personale

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati infortuni gravi sul lavoro che hanno comportato lesioni gravi o gravissime al personale dipendente, né nel corso dell'esercizio non si sono registrati addebiti in ordine a malattie professionali su dipendenti o ex dipendenti e cause di mobbing, per cui il gruppo è stato dichiarato definitivamente responsabile.

*Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia*

Il 30% dei dipendenti ha partecipato ad un corso di formazione

### FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE

	UOMINI	DONNE
Tipo Formazione	Totale ore di formazione	Totale ore di formazione
Obbligatoria (sicurezza)	136	148
Aggiornamento professionale	293	1058
Competenze manageriali/Relazionali	0	0
Tematiche CUG	0	0
Violenza di genere	0	0
Percorsi sicurezza Polizia Locale	118	0

*Approvazione piano di formazione e livello di realizzazione e di successo delle iniziative formative*

L'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 1.4.2019 ha approvato il relativo Piano della formazione del personale per il triennio 2019 -2021.

*Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori approvando con atto G.C. n. 123 del 5.10.2017 il piano delle azioni positive (periodo 2017 - 2020), per garantire la parità di genere e mantenere l'attenzione sulle esigenze di un buon clima organizzativo. La situazione di fatto risulta già equilibrata in tema di affidamento delle posizioni di responsabilità.

Al fine di garantire la promozione delle Pari Opportunità, l'Amministrazione Comunale di Garbagnate Milanese ha provveduto costantemente nel corso del 2019 a:

1. monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni;
2. verificare e assicurare il benessere organizzativo e l'assenza di qualsiasi forma di

discriminazione e di violenza morale o psichica;

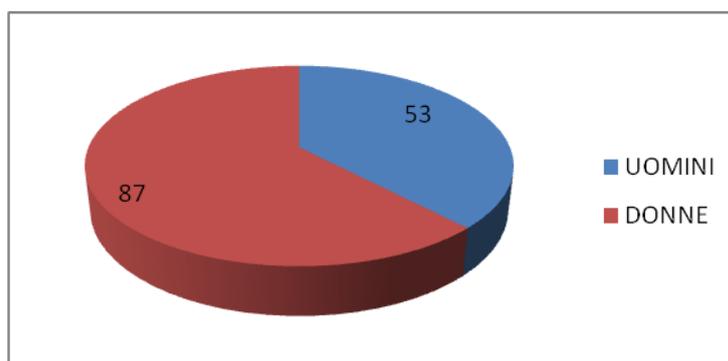
3. verificare e assicurare che in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni venga assicurato il rispetto del comma 1 bis dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede che nelle commissioni di concorso deve essere rispettata la riserva di 1/3 a favore delle donne.

4. verificare e assicurare l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali;

5. garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna e nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

### **I principali dati del personale in servizio in ottica di genere.**

Alla data del 31 dicembre 2019 il personale di ruolo del Comune di Garbagnate Milanese è pari a 140 unità (non conteggiato il Segretario Generale), di cui 87 donne e 53 uomini, quindi largamente caratterizzato da una forte presenza femminile (62,14 %) che rende necessaria un'attenzione particolare nella gestione del personale e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.



Per l'Ente non è quindi necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006 in quanto non sussiste un divario fra generi pari almeno a due terzi.

*Tasso medio di assenza e di maggiore presenza;*

Il tasso medio di assenza è del 0,14%

*Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)*

La programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2019 è stata definita e successivamente modificata per adeguarla alle mutate necessità organizzative con le deliberazioni di GC nn. 147/2018, 63/2019 e 85/2019.

*Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7,*

comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010

L'Ente ha garantito il rispetto del limite

Tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

Il tasso di assenza è stato monitorato ed i relativi dati pubblicati sul sito web istituzionale

						
Periodo: 01/12/2019 -31/12/2019						
Unità organizzativa	Tasso assenze	Tasso maggiore presenza	Tasso assenze per ferie	Giorni lavorativi teorici	Numero dipendenti in servizio	
SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO	10,62%	80,62%	8,76%	160	8	
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E COMUNICAZIONE	1,81	84,32	13,87	835	42	
SETTORE SERVIZI SOCIALI	9,38	79,69	10,93	320	16	
SETTORE PIANIFICAZIONE	1,00%	89,00%	10,00%	100	5	
SERVIZI EDUCATIVI SPORT E TEMPO LIBERO	24,32%	67,27%	8,41%	400	22	
SERVIZI CULTURALI	2,80%	86,71%	10,49%	145	7	
SETTORE OPERE PUBBLICHE	23,00%	68,00%	9,00%	100	5	
POLIZIA LOCALE	10,72%	80,21%	9,07	485	22	
SETTORE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	8,63%	76,37%	15,00%	260	13	
STAFF SINDACO	0,01%	94,99%	5,00%	20	1	

Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

L'Ente non ha attivato procedimenti disciplinari

## Spesa del personale

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2019 rientra nei limiti di cui all'art. 1, comma 557 e 557 quater della legge 296/2006:

	Spesa media rendiconti 2011/2013		ANNO 2019
spesa intervento 01	5.728.913,04	Spesa macroaggregato 101	4.695.942,32
spese incluse nell'int.03	36.155,84	Spesa macroaggregato 103	12.184,75
Irap	348.151,00	Irap - macroaggregato 102	297.753,61
altre spese di personale inclus	33.261,86	altre spese di personale incluse	12.000,00
altre spese di personale escluse	535.015,19	altre spese di personale escluse	643.434,11
totale spese di personale	5.611.466,55	totale spese di personale	4.374.446,57

La spesa è inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013.

Le componenti considerate per la determinazione della spesa di cui sopra sono le seguenti:

		importo
1	Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.490.925,64
2	Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
3	Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	
4	Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
5	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
6	Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del TUEL	24.500,00
7	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL	44.400,00
8	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 2 TUEL	
9	Spese per personale con contratto di formazione lavoro	
10	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.029.868,96
11	Quota parte delle spese per il personale delle Unioni e gestioni associate	
12	Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	12.000,00
13	IRAP	297.753,61
14	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	12.463,87
15	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
16	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	12.933,65
17	Altre spese (specificare):	93.034,95
	<b>Totale</b>	<b>5.017.880,68</b>

Le componenti escluse dalla determinazione della spesa sono le seguenti:

		importo
1	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
2	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	93.034,95
3	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	12.933,65

4	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
5	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	145.936,91
6	Spese per il personale appartenente alle categorie protette	343.609,41
7	Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	39.262,54
8	Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	
9	Incentivi per la progettazione	
10	Incentivi recupero ICI	
11	Diritto di rogito	8.656,65
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	
13	Maggiori spese autorizzate - entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007	
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012	
16	Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale)	
	<b>Totale</b>	<b>643.434,11</b>

**Costo totale per il personale € 4.374.446,57**

Riepilogo spese di personale anno 2019 :

	Anno 2019
Costo del personale Comune	4.374.446,57
Totale spesa corrente	17.035.356,37
Incidenza complessiva delle spese di personale sulla spesa corrente	25,68%

## Contrattazione integrativa

Le risorse destinate dall'ente alla contrattazione integrativa sono le seguenti:

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Risorse stabili	463.225,00	445.960,80	448.841,16	441.040,86	452.384,16	380.750,22	405.483,80
Risorse variabili	20.521,00	33.671,51	53.812,31	59.827,39	43.517,00	41.936,53	96.356,64
Totale al netto delle decurtazioni	483.746,00	479.632,31	502.653,47	500.868,25	495.901,16	422.686,53	501.840,44
Percentuale sulle spese intervento 01. Dal 2016 macroaggregato 101	9,31%	9,47%	10,49%	10,32%	10,50%	8,20%	10,69%

Il contratto decentrato 2019 è stato sottoscritto in data 19.12.2019, pubblicato in Amministrazione Trasparente e trasmesso all'Aran in data 20.12.2019.

L'organo di revisione ha accertato:

- che gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato sono improntati ai criteri di premialità, riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente come disposto dall'art. 40 bis del d.lgs.165/2001e che le risorse previste dall'accordo medesimo sono compatibili con la programmazione finanziaria del Comune, con i vincoli di bilancio ed il rispetto del pareggio di bilancio.
- che ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 21/05/2018 le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017, la quantificazione per gli incarichi di posizione organizzativa è pari a € 84.343,15;
- che le risorse necessarie alla costituzione fondo risorse politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività 2018 sono compatibili con i vincoli di Bilancio e con la disciplina sulla quantificazione delle risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1 aprile 1999, agli art. 31,32 e seguenti del CCNL 22 gennaio 2004, all'art. 4 del CCNL 9 maggio 2006, all'art. 8 del CCNL 11 aprile 2008, all'art. 4 del CCNL del 31 luglio 2010, art. 67 del CCNL 21 maggio 2018.

## 5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

### 5.1 Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- a) assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, lettere, brochure, e-mail, social network, assemblee pubbliche e riunioni;
- b) favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco
- c) organizzare tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione invitando varie categorie rappresentative nel campo turistico, sociale ed urbanistico (associazioni, operatori turistici e commerciali, tecnici-urbanistici)

### 5.2 Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- a) organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori alunni;
- b) interventi su economia locale con: Imprese e Artigiani;
- c) organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori specializzati ed Associazioni;

### 5.3 Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di customer satisfaction, esiste un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web, ciò al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito. L'Ente è comunque attento alle esigenze di imprese, soprattutto artigiane, presenti sul territorio e con la loro partecipazione attiva organizza eventi di promozione locale durante il periodo maggio/settembre.

## 6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Con modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, a far data dall'anno 2019 l'Ente ha adottato la composizione monocratica del Nucleo di Valutazione ed ha costituito la struttura tecnica permanente per la misurazione della performance.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 25 settembre 2017, all'inizio del Mandato amministrativo, l'Ente ha delineato i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni;

Con Deliberazione n. 9 del 18 febbraio 2019 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2019 integrato con nota di aggiornamento;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 25.2.2019 l'Ente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il periodo 2019 -2021;

L'Ente con atto di G.C. n. 53 del 20.5.2019 ha approvato il piano delle performance anno 2019 - fase obiettivi.

Il Rendiconto della Gestione e del Conto di Bilancio è stato approvato con Deliberazione di C.C. n. 13 del 27.5.2020.

Nel corso dell'anno 2019 il Piano delle Performance è stato oggetto di monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione ed al Piano stesso sono state apportate variazioni.

## **7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

*7.1 L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?*

L'Ente all'atto dell'approvazione dello Schema di Rendiconto da parte della Giunta Comunale ha calcolato i parametri di deficitarietà secondo il decreto del Ministero dell'Interno 28.12.2018.

*7.2 Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali*

Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano che gli accertamenti di entrata conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

*7.3 Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica*

L'Amministrazione comunale ha rispettato la limitazione della spesa ai sensi del D.L. 78/2010, del D.L. 95/2012, del D.L. 101/2013 e della L. 228/2012.

*7.4 Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011*

Il Piano triennale di razionalizzazione della spesa è stato approvato dal Comune di Garbagnate Milanese come allegato del Documento Unico di Programmazione.

## **8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Con il Decreto Sindacale n.8 del 11.04.2018 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza la dott.ssa Adele Francesca Maria Moscato - Segretario generale. Con deliberazione n. 14 del 28.01.2019 è stato adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio sulla misure è stato effettuato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

In data 30 gennaio 2020 è stata pubblicata sul sito la relazione del RPCT anno 2019

Il Comune di Garbagnate Milanese è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <http://www.comune.garbagnate-milanese.mi.it>, nella cui homepage è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale devono essere pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite dal D.Lgs. 33/2013 e successivamente adeguata alla normativa D.Lgs. 97/2016 e delle linee guida ANAC.

### **CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

1.A	<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Il PTPC (Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021) è stato approvato dalla Giunta Comunale il 28.01.2019 con deliberazione n. 14. L'efficacia del piano è principalmente derivata dall'adozione di procedure di individuazione e gestione del rischio insito nei processi e nelle attività. La piena e assoluta trasparenza dell'azione amministrativa è una delle principali misure di contrasto della corruzione individuata nel piano. Nel corso del 2019, particolare rilievo è stato dato alla formazione del personale quale elemento indispensabile di diffusione della cultura della legalità e fattore di efficacia delle misure. In linea generale si ritiene adeguato il livello di attuazione del PTPC.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Sia il programma della trasparenza e sia il PTPCT sono stati attuati e applicati. Il contrasto alla corruzione, tramite le misure di prevenzione, sono state individuate nella sostanziale, effettiva trasparenza a base dell'attività amministrativa, trovando concreta applicazione

1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	I ruoli di Responsabile anticorruzione e Responsabile per la trasparenza sono svolti dal Segretario Comunale. L'attività di impulso e coordinamento è stato costante. Il RPCT ha, inoltre, promosso la partecipazione a interventi formativi sul tema dell'anticorruzione. Le numerose linee guida, le interpretazioni normative fornite da ANAC hanno agevolato il lavoro del RPC.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	Unico fattore di criticità da segnalare è la mole di adempimenti. L'assenza di uno specifico staff a supporto del RPCT in grado di coadiuvare lo stesso nell'attività di rendicontazione. L'assenza di detto staff ha reso, in parte, gravoso lo svolgimento delle funzioni proprie del RPCT in considerazione del fatto che le incombenze previste dal PTPCT si aggiungono alle altre importanti funzioni istituzionali di cui è titolare il Segretario Comunale.

## 9. CONTROLLI INTERNI

I controlli interni sono stati regolarmente eseguiti, nel rispetto di quanto previsto a livello regolamentare, ed in particolare:

1. controllo successivo di regolarità amministrativa contabile: non sono state rilevate criticità; l'esito dei controlli interni è stato verbalizzato nel modo seguente: I - II e III trimestre 2019 in data 16.12.2019; IV trimestre in data 27.2.2020;
2. controllo di gestione: non sono state rilevate criticità;
3. controllo strategico: le risultanze di tale controllo sono riportate nel Documento Unico di Programmazione; non sono stati rilevati inadeguatezze delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati ed obiettivi ed impatto sociale. Sono stati momenti privilegiati di controllo strategico l'approvazione del rendiconto della gestione e la verifica annuale degli equilibri di bilancio;
4. controllo di regolarità amministrativa contabile concomitante: è esercitato per le determinazioni all'atto del rilascio del visto contabile; in caso di riscontro di criticità l'atto viene rinviato dalla Ragioneria al Dirigente proponente con note che rimangono salvate nel sistema informativo IRIDE; per le proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta il Ragioniere Capo rilascia parere di regolarità contabile anche in caso di riflesso indiretto sul bilancio dell'Ente, a seguire il Segretario Generale istruisce le proposte per il Consiglio e la Giunta con facoltà di richiesta al Direttore proponente di integrazioni o rettifiche.