



COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE

Relazione annuale sulla performance

Risultati dell'attività di misurazione e valutazione riferiti all'anno 2020

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 G.C. n. 53 del 4.05.2020, ha adottato il Piano della Performance 2020 contenente gli obiettivi validati in data 23 aprile 2020 dal Nucleo di Valutazione da assegnare ai Direttori - Posizioni Organizzative per l'anno 2020.

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 2020 - 2022 integrato con nota di aggiornamento, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 52 del 30.12.2019;
- Piano Esecutivo di Gestione 2020 - 2022, approvato dalla Giunta con Atto n. 7 del 20 gennaio 2020;
- il piano delle performance anno 2020 - fase obiettivi, approvato dalla Giunta con atto n. 53 del 04.05.2020.

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 e le attività di contenimento della diffusione del virus Covid 19. Particolari interventi sono stati attuati in campo sociale per ridurre il disagio della collettività più fragile colpita dalla crisi causata dall'epidemia. Anche la Polizia locale è stata attiva nel controllo sul territorio. I servizi educativi sono stati interessati dalle diverse problematiche legate alle attività delle scuole in presenza. Tutta l'Amministrazione è stata coinvolta nel processo di prevenzione della diffusione del virus con l'acquisto di dispositivi di sicurezza e la sperimentazione di nuove modalità di lavoro (smart working) nonché nell'organizzazione dei servizi in presenza (introduzione di sistemi informatici per la prenotazione degli appuntamenti on-line e l'attivazione di servizi on line per il rilascio di certificati e la presentazione di pratiche). Si è dato corso comunque alla ristrutturazione dei manti stradali ammalorati da anni di mancato intervento e al rifacimento di alcuni spazi pubblici.

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 presunto di circa 11 ml di euro (calcolato in occasione dell'approvazione del Bilancio 2021) che di anno in anno viene impiegato per investimenti sul territorio ed il miglioramento del sistema informativo.

2.2. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato

2.2.1 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 nr. 1 del 22.02.2021 – ns. prot. n. 4519 del 25.02.2021 e viene di seguito sintetizzato:

Settore:

SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, IT E COMUNICAZIONE

ATTIVAZIONE PORTALE PER CONSULTAZIONE DATI ANAGRAFICI ENTI TERZI - II ANNUALITA'

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

PASSAGGIO AL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE J-IRIDE

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

PORTALE PER L'EMISSIONE ON-LINE IN TEMPO REALE DEI CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

PRATICHE ON LINE TRAMITE CIE - CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

INFORMATIZZAZIONE POLIZIA LOCALE (obiettivo trasversale Servizio Innovazione Tecnologica - Polizia Locale)

La migrazione a MyPay di Regione Lombardia, e conseguente rendicontazione automatica in contabilità, avverrà nei primi mesi del 2021.

Livello di raggiungimento 90%;

PROGETTO APP IO

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

IMPLEMENTAZIONE PagoPA

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

DIGITALIZZAZIONE PRATICHE TRASPORTO SALME

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

IN CLOUD MAIL ISTITUZIONALE

Servizio Innovazione Tecnologica

Obiettivo pienamente conseguito 100%

ATTIVITÀ DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA: MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEL SERVIZIO

Servizi Demografici

Obiettivo pienamente conseguito 100%

OTTIMIZZARE E COMPLETARE INVENTARIAZIONE ARCHIVIO COMUNALE CENTRALE E SUCCURSALI

Servizi Demografici

Obiettivo neutralizzato e non incidente sulla valutazione complessiva in ragione delle motivazioni prodotte dal Responsabile di servizio (Causa emergenza Covid-19 e per motivi precauzionali di tutela della salute, non è stato possibile realizzare tali attività che necessitavano della presenza fisica di personale interno ed esterno all'Ente in luoghi non sufficientemente areati e angusti - archivio della Polizia Locale e archivio decentrato di Piazza del Santuario).

OTTIMIZZARE L'ARCHIVIO CARTACEO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI - II FASE

Servizi Demografici

Obiettivo pienamente conseguito 100%

ADESIONE AL SISTEMA TELEMATICO AVCPASS DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE CON RISPARMIO IN TERMINI DI RISORSE UMANE ED AUMENTO DELL'EFFICIENZA DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO, REQUISITI GENERALI E FINANZIARI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NELLE PROCEDURE DI GARA DI VALORE STIMATO PARI O SUPERIORE AD EURO 40.000

Servizio Contratti

Obiettivo pienamente conseguito 100%

CENTRALIZZAZIONE ACQUISIZIONE E GESTIONE SERVIZIO PUBBLICAZIONI AVVISI DI GARA SU GURI E TESTATE GIORNALISTICHE NAZIONALI E REGIONALI / LOCALI

Servizio Contratti

Obiettivo pienamente conseguito 100%

STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DEI FABBISOGNI DEI SERVIZI (ACQUISTI TRASVERSALI E GARE D'APPALTO)

Servizio Contratti

Obiettivo pienamente conseguito 100%

VERIFICHE A CAMPIONE REQUISITI GENERALI OPERATORI ECONOMICI PER PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI VALORE STIMATO INFERIORE AD € 5.000

Servizio Contratti

Obiettivo pienamente conseguito 100%

NUOVO "REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI"

Servizio Risorse Umane

Obiettivo NON raggiunto

VERIFICA REGOLARITÀ TRIBUTARIA AI SOGGETTI CHE ESERCITANO ATTIVITÀ COMMERCIALI O PRODUTTIVE

Servizio Tributi

Obiettivo neutralizzato e non incidente sulla valutazione complessiva in ragione delle motivazioni prodotte dal Responsabile di servizio (Considerata la situazione di emergenza e per non aggravare maggiormente la situazione della attività commerciali e produttive si è ritenuto di rimandare la verifica della regolarità tributaria. Considerato che non è stato possibile per realizzare l'obiettivo previsto, nel rispetto dei vincoli imposti dai decreti emergenziali l'ufficio ha ritenuto rimodulare obiettivo programmato e precisamente si è ritenuto fare una valutazione delle posizioni tributarie per le quali le fasi di accertamento erano già concluse e pertanto avevano il requisito per la fase successiva relativa alla riscossione coattiva).

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = **93,12/100**

Settore:

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARIO

RICOGNIZIONE SERVIZI RILEVANTI IVA ALL'INTERNO DELL'ENTE - NUOVA MAPPATURA

Obiettivo pienamente conseguito 100%

RICOGNIZIONE DEI SITI DELLE PARTECIPATE AL FINE DI VERIFICARE IL CORRETTO ADEMPIMENTO RELATIVO ALLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE PER ENTI E SOCIETÀ PUBBLICHE.

Obiettivo conseguito al 50%

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = **75/100**

Settore:

SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E SPORTIVI

ASSEGNARE BORSE DI STUDIO AGLI STUDENTI LICENZIATI E DIPLOMATI NELL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 PER MERITO E PER PROFITTO SCOLASTICO - FASI C E D

Obiettivo pienamente conseguito 100% anche se appaiono alcuni scostamenti ritenuti poco significativi

ATTIVARE SERVIZIO PUNTO PRESTITO BIBLIOTECARIO OSPEDALIERO

Obiettivo neutralizzato e non incidente sulla valutazione complessiva in ragione delle motivazioni prodotte dal Responsabile di servizio.

AVVIO SPORTELLINO PUBBLICO OCC (ORGANISMO COMPOSIZIONE CRISI)
COMUNE DI GARBAGNATE MIL. SE

Obiettivo pienamente conseguito 100% anche se appaiono alcuni scostamenti ritenuti poco significativi

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = 100/100

Settore:

PIANIFICAZIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI

NUOVO SERVIZIO DI GESTIONE DI IGIENE URBANA E AMBIENTALE NEL TERRITORIO DEL COMUNE CON LE DIVERSE MODALITÀ DI RACCOLTA E PULIZIA STRADALE

Obiettivo pienamente conseguito 100%

REVISIONE GENERALE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Obiettivo pienamente conseguito 100%

GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE SIA AD USO RESIDENZIALE CHE PUBBLICO

Obiettivo pienamente conseguito 100%

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = 100/100

Settore:

SERVIZI SOCIALI

RINNOVARE IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI

Obiettivo pienamente conseguito 100%

CARTELLA SOCIO SANITARIA INFORMATIZZATA CENTRO DIURNO INTEGRATO

Obiettivo pienamente conseguito 100%

RIDURRE IL LIVELLO DI MOROSITÀ - I FASE

Obiettivo pienamente conseguito 100%

ATTIVARE I PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITÀ (PUC) - DECRETO-LEGGE 4/2019 - I FASE

Obiettivo pienamente conseguito 100%

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = 100/100

Settore:

POLIZIA LOCALE

CONTRASTO E REPRESSIONE DELL'ABBANDONO DEI RIFIUTI

Obiettivo conseguito al 90%

NUOVO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo NON conseguito

NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA

Obiettivo pienamente conseguito 100%

OPERARE UN RIFACIMENTO/REVISIONE PROFONDA DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE PRESENTE SUL TERRITORIO

Obiettivo conseguito al 90%

INFORMATIZZAZIONE POLIZIA LOCALE (obiettivo trasversale Servizio Innovazione Tecnologica - Polizia Locale). La migrazione a MyPay di Regione Lombardia, e conseguente rendicontazione automatica in contabilità, avverrà nei primi mesi del 2021.

Livello di raggiungimento 90%;

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = 74/100

Settore:

OPERE PUBBLICHE

RISTRUTTURAZIONE DELLA PIAZZA DEL COMUNE - APPALTO E REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

Obiettivo pienamente conseguito 100%

CENTRO STORICO - RISTRUTTURAZIONE PAVIMENTAZIONE - APPALTO E REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

Livello di raggiungimento 90%;

MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELLA SEDE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI E SETTORE POLIZIA LOCALE

Obiettivo pienamente conseguito 100%

RISTRUTTURAZIONE CENTRO SPORTIVO COMUNALE - LAVORI DI BONIFICA COPERTURA PALESTRA CENTRO SPORTIVO COMUNALE - APPALTO E REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

Obiettivo pienamente conseguito 100%

RISTRUTTURAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE - SALE LETTURA - RIFACIMENTO COPERTURE

Obiettivo pienamente conseguito 100%

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = 98/100

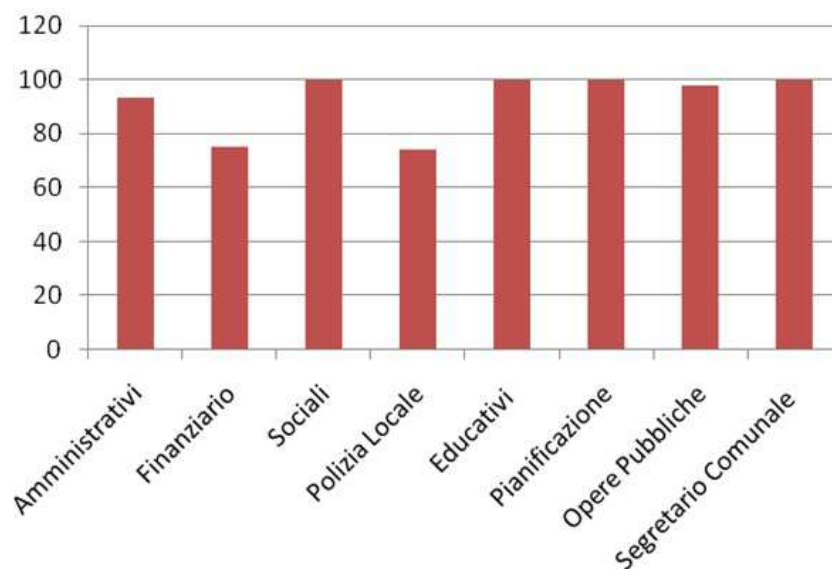
SEGRETARIO COMUNALE

ISTITUZIONE DELL'ALBO AVVOCATI APERTO IN CONFORMITÀ ALLE LINEE GUIDA ANAC N. 12

Obiettivo pienamente conseguito 100%

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI = 98/100

LIVELLO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2020



2.2.2 Andamento delle performance comportamentali

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

VALUTAZIONI 2020 DEL PERSONALE - ESCLUSE PO

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	VALORE MEDIO	Valore minimo	Valore massimo
A	7	77,33	70,19	81,98
B	51	86,14	77,55	90,76
C	58	57,49	80,05	90,90
D	13	88,57	80,07	90,62

La performance delle Posizioni Organizzative è stata certificata dal Nucleo di Valutazione con verbale nr. 2 del 25.02.2021 – ns. prot. n. 4644 del 26.02.2021 e viene di seguito sintetizzata:

VALUTAZIONI 2020 DELLE PO

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	VALORE MEDIO	Valore minimo	Valore massimo
D	7	90,25	83,84	93,01

2.3 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 e agile;

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.

Nel corso del 2020 il diffondersi della pandemia da Covid-19 ha imposto a tutte le Amministrazioni Pubbliche di attivare modalità di lavoro in smartworking. Il Comune di Garbagnate Milanese si è attivato al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori. Gli unici servizi in presenza sono stati quelli indifferibili: Polizia Locale, Servizi Demografici e Servizi Sociali.

Nel corso dell'anno con Deliberazioni di Giunta Comunale nr. 71 del 3.8.2020 e nr. 90 del 28.10.2020, l'Ente ha proceduto a regolamentare l'istituto del lavoro agile.

g) esercizio dell'azione disciplinare;

Non ci sono state azioni disciplinari

h) controllo sulle assenze;

Il controllo delle assenze viene effettuato dal Servizio Risorse Umane attraverso il sistema informativo in uso presso l'Ente. Sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.garbagnate-milane.se.mi.it), nella sezione Amministrazione Trasparente > personale > tassi di assenza, vengono riepilogate per anno e mese le percentuali di assenza dei dipendenti, divisi per settori di appartenenza.

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.

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. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

3.1 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. Causa Covid non sono state organizzate assemblee pubbliche e riunioni;

b) favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso i comunicati e le informazioni divulgate sul proprio sito istituzionale.

3.2 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".

3.3 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.

4. 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. 52 del 30.12.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2020 - 2022 integrato con nota di aggiornamento;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 20 gennaio 2020 l'Ente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020 - 2022;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 4.5.2020 ha approvato il piano delle performance anno 2020 - fase obiettivi.

Allegati: scheda adempimenti

Con riferimento al processo di valutazione performance anno 2020, viene dato atto che il **Comune di Garbagnate Milanese** ha provveduto ai seguenti adempimenti:

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
TEMATICA PERSONALE				
Comunicazioni Lavoro flessibile e Incarichi	L. 190/12, art 1 c. 39 e 40 D.lgs. 165/01, art. 36 c. 3	Responsabile Servizio Personale	31-gen-21	Rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2020 trasmesso con mail al NdV in data 28/01/2020 (prot. n. 4476/2021)
Procedimenti disciplinari	Codice di Comportamento	Ufficio procedimenti disciplinari	Senza scadenza	Nel 2020 non sono stati avviati procedimenti disciplinari
Codice di comportamento	D.lgs. 165/01, art. 54 c. 5	Segretario Generale	Iniziale e per ogni modifica	Il codice di comportamento del Comune è stato approvato con deliberazione di GC n. 9 del 28/01/2014
Costituzione del CUG	D.Lgs. n. 165/2001, art. 57, comma 5	Giunta / Segretario Generale / Responsabile del Personale	Senza scadenza	Il CUG è stato istituito con deliberazione di GC n. 86 del 2/9/2019. Ad oggi non è stata ancora perfezionata la nomina dei componenti.
TEMATICA FINANZIARIA				
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14	DL 66/14	Responsabile finanziario	31-gen-21	Valore annuale 2020: 16,49 (pubblicato in Amministrazione trasparente)
Rispetto del tetto di spesa del personale	Art. 1, comma 557, L. 296/2006 s.m.i.	Responsabile del Personale o Finanziario	31 dic 2020	E' stato rispettato il limite di spesa del personale nell'anno 2020
Rispetto del pareggio di bilancio	(art. 1 c. 762 L. 208/2015)	Responsabile finanziario	31 dic 2020	E' stato rispettato il pareggio di bilancio per il 2020

TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE				
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021/2023	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs. 33/13, art. 10	RPC	Adozione entro il 31 marzo 2021	Anac con comunicato del 2/12/2020 ha differito al 31 marzo 2021 il termine per la predisposizione e la pubblicazione del PTPC 2021/2023
Disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate al NV	L. 190/12, art. 1 c. 7 e s.m.i.	RPC	Senza scadenza	Non sono state rilevate disfunzioni nel 2020
Compilazione ed invio a Organi di indirizzo politico amministrativo e NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Adozione entro il 31 marzo 2021	Anac con comunicato del 2/12/2020 ha differito al 31 marzo 2021 il termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 236/2017	RPC/ Responsabili pubblicazione	Attestazione per le pubblicazioni del 2020	Publicati in Amministrazione Trasparente il Documento di Attestazione da parte del NdV e la griglia di rilevazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione al 30/06/2020
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente anno 2020	L. 190/12, art. 1 c. 32	Responsabili di servizio	31-gen-21	Verificata pubblicazione CIG 2020 entro il 31/1/2021 su https://dati.anticorruzione.it/#/1190 esito SUCCESSO (verificato al 17/02/2021)
Registro accessi agli atti	D. Lgs. 33/2013	Responsabili di servizio	Aggiornamento semestrale	Non era stato istituito. E' in fase di predisposizione (per la successiva pubblicazione) il registro accessi agli atti anno 2020 (accesso documentale, civico e civico generalizzato).

TEMATICA CONTROLLI INTERNI				
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2020	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	Senza scadenza	Controlli interni I trimestre 2020 - verbale del 28/7/2020. Controlli interni II e III trimestre 2020 – verbali del 16/11/2020, 18/11/2020, 23/11/2020 trasmessi con prot. n. 26722 del 9/12/2020 Controlli interni IV trimestre 2020 – verbali del 13/1/2021, 18/1/2021, 20/1/2021 trasmessi con prot. n. 1832 del 26/1/2021
Relazione del responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti	Art 2 comma 9 quater legge 241/90	Segretario Comunale	31 gennaio 2021	Inviata nota al Sindaco e al NdV con prot. n. 1708 del 25/01/2021
CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE				
Osservanza GENERALE del CAD	D.lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter	Responsabili di servizio	Senza scadenza	Osservato il CAD
Aggiornamento IPA	D.lgs. 82/05 art. 6 ter	Responsabili di servizio	Senza scadenza	Aggiornato IPA (come da sito: www.indicepa.gov.it)
Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica	D.lgs. 82/05 art. 65	Responsabili di servizio	Senza scadenza	Servizio istanze on line attivato Adesione PagoPA effettuato Nominato il Responsabile della Transizione Digitale con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 29.07.2019, avente ad oggetto: "INTEGRAZIONE DELIBERA GC NR. 38 DEL 01.04.2019 - ISTITUZIONE SERVIZIO TRANSIZIONE AL DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 17 DEL D.LGS.82/2005 E SMI"

				Obiettivi di accessibilità 2020 pubblicati in Amministrazione Trasparente e al link: https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-accessibilita/2020/comune-di-garbagnate-milanese/109697
CONTRATTO DECENTRATO				
Fondo risorse decentrate 2020	Art. 67 del CCNL del 21/5/2018	Risorse Umane	Entro il 31/12/2020	Il fondo risorse decentrate anno 2020 è stato costituito con determinazione n. 283 del 30/4/2020 per la parte stabile e poi integrato con risorse variabili con determinazione n. 873 del 01/12/2020. Il contratto decentrato (CCDI) parte economica 2020 è stato sottoscritto in data 22/12/2020 ed è pubblicato in amministrazione trasparente con le relazioni tecnica ed illustrativa
Pubblicazione in Banca dati - contratti integrativi https://www.contrattintegrativipa.it/ del CCDI anno 2020	art. 40 bis, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001 ed art. 21, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013	Risorse Umane	entro cinque giorni dalla sottoscrizione il contratto decentrato deve essere inviato ad Aran e CNEL	Al sito https://www.contrattintegrativipa.it sono pubblicati CCDI parte economica 2020 relazioni tecnica ed illustrativa