

COMUNE DI MAGNACAVALLO (MN)

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE- ANNO 2019

RELAZIONE FINALE PREDISPOSTA DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA – AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI

PARAMETRO A): VALUTAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

PREMESSA

Con il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Magnacavallo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.56 del 17/10/2002, esecutiva, si è provveduto all'articolazione dell'organigramma dell'Ente in quattro aree funzionali, delle quali l'Area Amministrativa e degli Affari Generali comprende gli uffici e servizi: segreteria, protocollo, contratti, demografici/statistici, attività produttive;

Con Decreto Sindacale n. 3/2019 del 03/01/2019 è stato incaricato quale Responsabile dell'Area Amministrativa e degli Affari Generali il Segretario Comunale Dr. Franco Cardamone;

Con deliberazione del C.C. n. 11 del 28/03/2019, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio finanziario 2019/2021;

Con deliberazione della G.C. N.29 del 04/04/2019, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2019/2021, con assegnazione ai Responsabili di Area, già nominati dal Sindaco, delle dotazioni finanziarie necessarie per il raggiungimento dei programmi ed obiettivi approvati dal Consiglio Comunale per il triennio 2019/2021;

Con deliberazione della G.C. N. 06 del 31/01/2019, esecutiva, è stato approvato il Piano della performance ai fini della valutazione del personale dipendente per l'anno 2019.

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Al termine dell'anno il Responsabile dell'Area Amm.va e degli Affari Generali illustra l'attività amministrativa adempiuta ed il grado di realizzazione degli obiettivi di settore condivisi con l'Amministrazione e formalmente assegnati al Responsabile.

Le risorse umane assegnate all'Area sono così costituite:

N. 1 istruttore amministrativo – Cat. C - Ufficio Segreteria-Protocollo / Affari Generali
(in condivisione con Area Socio/Culturale)

in servizio sino al 31/10/2019

N. 1 istruttore amministrativo – Cat. C - Servizi Demografici e statistici

N. 1 istruttore amministrativo/addetto alla cultura – Cat. C a tempo parziale (n. 20 ore settimanali) assunto dal 03/06/2019

OBIETTIVO N. 1 – SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI
ATTIVITA' PRODUTTIVE – PROSEGUIMENTO ADEMPIMENTI PRATICHE SUAP

Questo ente ha provveduto con deliberazione di C.C. N. 32 del 28/11/2016 ad approvare una convenzione con il Consorzio Oltrepò Mantovano per i servizi attinenti allo Sportello Unico Attività Produttive, Sportello Unico Edilizia e Comm.ne Paesaggistica, al fine di dare attuazione alla normativa di cui al D.P.R. N.160/2010 e s.m.i. e vigenti normative Regionali.

Dal 01/01/2017 tutte le pratiche SCIA e istanze attinenti alle attività produttive (commercio in sede fissa e su aree pubbliche, artigianato, pubblici esercizi, agricoltura ecc.) nonché le pratiche SUE per l'edilizia vengono presentate in modalità informatica mediante apposita piattaforma "impresainungiorno".

Le varie pratiche SUAP, protocollate e parzialmente istruite, con preventivo inoltrato agli enti interessati dai vari procedimenti per nulla osta o pareri, vengono di seguito trasmesse al Comune mediante PEC.

Si fa presente che l'obiettivo del servizio Amministrativo/ Protocollo era quello di attribuire comunque una numerazione di protocollo (interna all'ente) alle varie pratiche pervenute ai fini di una maggior rintracciabilità nonché inoltrato ai vari uffici interessati, quali:

- ufficio tecnico nel caso di pratiche edilizie o altre di competenza,
- ufficio tributi nel caso di nuove attività o di subentri o di occupazione suolo pubblico,
- ufficio polizia locale nel caso di attività assoggettate a controlli e/o per conoscenza
- gestione diretta da parte del servizio amm.vo /att.produttive nel caso di pratiche attinenti al commercio fisso o su aree pubbliche, artigianato, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, ecc.

Si è regolarmente provveduto in corso d'anno a prendere in carico tutte le pratiche pervenute dal SUAP tramite PEC, attribuendo alle stesse un numero di protocollo informatico (interno secondario), con successivo inoltrato agli uffici di competenza (ufficio tecnico, tributi, polizia locale).

Per quanto riguarda le pratiche di competenza del settore amm.vo -attività produttive- risultano pervenute n. 21 pratiche di cui si riporta di seguito breve descrizione:

- Scia per inizio attività esercizio temporaneo somm.ne alimenti e bevande in occasione manifestazioni di pubblico spettacolo/trattenimento con meno di 200 partecipanti ed entro le ore 24 del giorno di inizio;
- Scia per comunicazione cessazione attività di commercio al dettaglio carni e generi alimentari in negozio di vicinato in Via Voglia n.10;
- Scia somministrazione alimenti e bevande e manifestazioni temporanee programmate per anno 2019 da Circolo Ricreativo Magnacavallo;
- Scia per manifestazione temporanea denominata "Il Magna Zucca";
- Comunicazione vendita straordinaria per liquidazione a seguito cessata attività commerciale non alimentare;
- Scia per richiesta autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico con gazebo;
- N. 2 Scia per comunicazione deroghe aperture straordinarie agriturismo Loghino Vallazza;
- Scia per ampliamento superficie vendita settore alimentare in esercizio di vicinato;
- N. 3 Scia per attività di somministrazione temporanea alimenti e bevande presso Centro Polivalente e presentazione programmi amministrativi Liste civiche da parte candidati Sindaci in occasione elezioni comunali;
- N.2 domande di partecipazione a Fiera di Giugno 2019 con occupazione temporanea suolo pubblico con attrazioni/giostre;
- Elenco aggiuntivo eventi/manifestazioni pervenuto da Ass.Circolo Ricreativo Magnacavallo con somm.temporanea alimenti e bevande;
- Scia per variazioni strutturali in attività di trasporto alimenti per conto terzi;
- Scia per inizio coltivazione per produzione alimenti destinati alla zootecnia su terreni agricoli comprensivi di fabbricati rurali;
- Scia per subingresso attività di vendita alimentare in esercizio di vicinato;
- Scia per comunicazione cessazione attività di vendita al dettaglio generi alimentari a seguito cessione azienda.

Tutte le pratiche/Scia presentate sono risultate regolari e il responsabile del procedimento ha provveduto in merito alle varie comunicazioni agli uffici interessati, nonché al rilascio di nulla osta/ autorizzazioni ed evasione pratiche, nel rispetto della tempistica.

Pertanto l'obiettivo attinente al proseguimento degli adempimenti relativi alla corretta gestione delle pratiche SUAP inoltrate nel corso dell'anno 2019 è stato raggiunto totalmente con ottimi risultati.

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO 100%

**OBIETTIVO N. 2 – SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI
PROSEGUIMENTO ADEMPIMENTI COMMERCIO SU AREE
PUBBLICHE/MERCATO/SAGRE/FIERE**

A seguito disposizioni normative regionali si è provveduto in merito ai seguenti adempimenti:

1. Rilascio attestazioni annuali carta di esercizio commercio su aree pubbliche mediante applicativo piattaforma regionale MUTA (L.R. n.6/2010) previa verifica assolvimento obblighi amm.vi /prev.li/contributivi ed altri ritenuti necessari;

Istruttoria di n. 3 domande presentate per il rilascio dell'attestazione annuale per il commercio ambulante ai sensi art.21 co.9 l.r. 6/2010, con verifica correttezza regolarità contributiva/prev.le mediante Durc on line e successivo rilascio n.2 attestazioni con firma digitale (a cura del resp. procedimento delegato) mediante piattaforma regionale MUTA, mentre n. 1 attestazione non è stata rilasciata a seguito assenza regolarità contributiva mediante Durc.

2. Approvazione elenco annuale 2019 fiere e sagre ai sensi della L.R. 10/2016:

-Con deliberazione di Giunta Comunale n.89 del 29/11/2019 è stato approvato l'elenco sagre e fiere su area pubblica previste nel Comune di Magnacavallo durante l'anno 2019, ai sensi della L.R. n.10/2016.

3. La predisposizione delle proposte deliberative attinenti alle materie in oggetto è stata regolarmente effettuata nel corso del 2019 a cura del responsabile del procedimento/istruttore di segreteria, il quale provvede altresì alla stesura delle deliberazioni.

4. Ricezione domande spuntisti presentate per posteggi liberi tramite portale "impresainungiorno": sono pervenute n. 4 domande nel corso dell'anno 2019 e le stesse, ai fini della verifica regolarità amm.va, carta d'esercizio ed attestazione annuale sono state inoltrate alla Polizia Locale Associata per i successivi provvedimenti.

Tutti gli adempimenti sono stati regolarmente svolti nel corso dell'anno 2019 a cura del responsabile del procedimento.

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%

OBIETTIVO N. 3 – SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

NUOVO ADEMPIMENTO: VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AGRO-ALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI A SEGUITO ISTITUZIONE DELLA DE.CO. (DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE) CON APPOSITO REGOLAMENTO COMUNALE GIA' APPROVATO.

Premesso che è pervenuta istanza prot.n.164 del 11/01/2019, da parte di n. 1 azienda agricola locale, di iscrizione nel registro e di utilizzo logo/marchio De.Co., in attuazione del regolamento Comunale già approvato con atto consiliare n.21 del 05/07/2018, si è provveduto ad attuare i seguenti adempimenti:

- Con deliberazione di G.C. n. 19 del 28/02/2019 è stato approvato il marchio De.C.O.;
- Con decreto del Sindaco n.05/2019 del 12/04/2019 sono stati nominati i componenti della Commissione comunale per l'attribuzione della De.C.O., ai sensi art.7 del vigente Regolamento;
- In data 16/04/2019 prot. 1831 è pervenuta richiesta da n. 1 titolare az.agricola/ imprenditore produttore *zucca cappello del prete e zucca delica*, ai fini iscrizione nel registro De.C.O. e utilizzo logo in competente bollo con relativi allegati previsti nel regolamento comunale;
- In data 18/04/2019 è stato redatto a cura del segretario verbalizzante/resp.procedimento Lia Loschi, il verbale nr. 1 della Commissione comunale per attribuzione De.Co. con espressione parere favorevole in merito al riconoscimento ed iscrizione nel registro De.Co. dei prodotti *zucca cappello del prete e zucca delica*, con relativa proposta dei disciplinari di produzione;
- Con deliberazione di G.C. N. 34 del 18/04/2019 sono stati approvati i disciplinari di produzione dei prodotti di cui sopra ai fini iscrizione nel registro De.C.O.;
- In data 07/05/2019 è stato comunicato l'accoglimento richiesta di iscrizione nel registro De.C.O. prodotti coltivati e concessione utilizzo marchio/logo approvato;
- In data 07/05/2019 sono state rilasciate alla ditta/Az.agricola richiedente, in competente bollo, n. 2 concessioni: 1/2019 e 2/2019 per iscrizione nel registro De.C.O. e utilizzo marchio prodotti *Zucca cappello del prete e Zucca delica*.

Pertanto l'obiettivo attinente agli adempimenti attuativi, a seguito approvazione del Regolamento in oggetto, è stato pienamente raggiunto con rilascio concessioni per utilizzo logo/marchio ed iscrizione prodotti locali nel registro De.C.O..

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%

PIANO OBIETTIVI 2019 – SERVIZI DEMOGRAFICI

RELAZIONE A CONSUNTIVO

Vista la scheda del piano obiettivi anno 2019 dei servizi demografici;

Si prende atto che nel corso dell'anno si sono svolte le elezioni del Parlamento Europeo e le elezioni Amministrative Comunali, pertanto l'istruttore dei servizi demografici ha dovuto espletare tutte le incombenze relative alla tornata elettorale;

Obiettivo 1 – Dal controllo del registro delle concessioni cimiteriali in scadenza nell'anno 2019 si è constatato che i contratti cimiteriali sono stati verificati: è stato proceduto all'eventuale rinnovo della concessione. Per i rimanenti contratti per i quali non era possibile

il rinnovo, è stato programmato l'estumulazione dei resti ; anche le estumulazioni sono state eseguite.

Le luci votive sono state aggiornate e il ruolo è regolarmente uscito;

Obiettivo 2 – Si è provveduto ad interrogare alcuni cittadini e si è riscontrato il collegamento con l'anagrafe nazionale delle persone residenti – A.N.P.R. – Il subentro definitivo è avvenuto in data 27 agosto 2019 come dimostrato dalla mail di conferma. Dopo la carta di identità elettronica questo è un altro passo fondamentale per il grande progetto nazionale di digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Obiettivo 3 – Diversi cittadini provenienti dal Brasile hanno stabilito temporaneamente la residenza nel Comune di Magnacavallo al fine di ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis. All'istruttore dei servizi demografici incombe l'onere di esaminare e controllare la conformità delle domande. Le pratiche sono complesse e meritano particolare attenzione. Tutte le domande pervenute nel corso dell'anno sono state evase. L'obiettivo è stato soddisfatto.

Obiettivo 4 - La ditta Dedagroup, concessionaria dei software in dotazione ai servizi demografici è stata incorporata in Halley informatica con sede in Matelica, con la conseguenza che tali programmi sono stati abbandonati . Tutti i dati dell'archivio informatico sono stati traslitterati nel nuovo gestionale. Pertanto il personale incaricato nei servizi demografici ha conseguito il necessario addestramento per operare e gestire il nuovo programma. Dalla verifica del nuovo programma si è constatato che risulta perfettamente funzionante.

Si ritiene quindi che gli obiettivi prefissati siano stati puntualmente effettuati.

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	100%
---	-------------

Vista inoltre la relazione in data 14/01/2021 dei responsabili del servizio associato di Polizia Locale per i Comuni di Poggio Rusco e Magnacavallo, Sigg.ri Pontara Giovanni e Pellegrinelli dr. Simone, di seguito riportata.

Servizio Polizia Locale -Comune di Magnacavallo

PROGETTO : SICUREZZA/EVENTI ANNO 2019

Partecipa: dipendente – Agente di Polizia Locale: Setti Fabio
Budget €. 250,00

RELAZIONE CONSUNTIVA:

La Giunta Comunale di Magnacavallo ha approvato per l'anno 2019 un progetto obiettivo da realizzarsi da parte dell'unico Agente di Polizia Locale Fabio Setti – cat. C operante all'interno del servizio associato con i Comuni di Borgo Mantovano e Poggio Rusco. Il progetto prevedeva la realizzazione di un'attività volta a garantire la sicurezza dei cittadini in ambito di circolazione stradale e videosorveglianza, per dare una risposta al bisogno di sicurezza da parte dei cittadini. La stessa motivazione di sicurezza è alla base delle attività richieste di controllo del territorio in occasione di eventi e manifestazioni. La Polizia Associata ha espletato vari servizi volti a garantire la messa in sicurezza del territorio con pattugliamenti in varie zone del paese e riconosciute dalla cittadinanza.

L'obiettivo inerente la video-sorveglianza è da ritenersi invece non pienamente realizzato. Riguardo agli eventi/manifestazioni per l'anno 2019, l'Agente Fabio Setti ha collaborato con i colleghi del servizio per la sicurezza dell'incolumità dei cittadini, fondamentalmente nelle occasioni delle ricorrenze istituzionali e delle feste organizzate dall'Amministrazione (XXV Aprile , 2 Giugno, Fiera di Giugno, Festa dell'emigrato e IV Novembre). In conclusione si può affermare che il progetto risulta parzialmente attuato.

Il Segretario Comunale prende atto della relazione che attesta la piena realizzazione per quanto riguarda l'effettuazione degli eventi /manifestazioni. Per quanto riguarda il progetto di videosorveglianza, lo stesso non è stato realizzato nei tempi previsti, causa problematiche in gran parte non dipendenti dall'agente Setti, per cui la valutazione va parametrata tenendo conto di questo dato obiettivo.

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	70%
---	------------

La presente relazione è stata redatta ai fini della completezza dei dati in merito alle performance dell'Ente.

La valutazione del Resp.le dell'Area Amm.va ed Affari generali, Segretario Comunale, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, è invece di competenza del Comune di Poggio Rusco, ente capofila, a seguito convenzione approvata dai consigli dei Comuni di Borgo Mantovano, Poggio Rusco e Magnacavallo per la gestione associata del servizio di segreteria comunale.

IL RESPONSABILE DI AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AFFARI GENERALI

Dr. Franco Cardamone



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAGNACAVALLO' at the top and '1900' at the bottom, with a central emblem. The signature is written over a horizontal line that extends across the stamp.