



COMUNE DI BRUSIMPIANO
PROVINCIA DI VARESE

Via Carlo Battaglia n.5 – 21050 BRUSIMPIANO – C.F. 00559790126
Tel. 0332/934119 – Fax 0332/934479 -
e-mail: ragioneria@comune.brusimpiano.va.it
Indirizzo pec: affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it

AREA AFFARI GENERALI

Brusimpiano, 12/03/2024

Al Nucleo Unico di Valutazione,

e p.c.

Al Sindaco del Comune di Brusimpiano, Fabio Zucconelli
SEDE

OGGETTO: Relazione sugli obiettivi e sui risultati dell'esercizio 2023.

Si procede a relazione a consuntivo sugli obiettivi, routinari e specifici, assegnati al Responsabile dell'Area Affari generali, come da documenti di svolgimento 2023

Risorse umane a disposizione: n. 2 istruttori amministrativi - n. 1 addetto alle pulizie - n. 1 addetto cucina mensa scolastica

Risorse materiali: n. 2 pc, connessione internet, n. 2 stampante dedicate, n. 1 scanner dedicato, n. 1 stampante di rete, che ha anche funzione di scanner.

Obiettivi routinari:

Gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite dalla legge, nonché attribuiti con il Decreto Sindacale di conferimento di incarichi gestionali, ovvero figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione dell'Ente con riferimento all'Esercizio 2023, nonché connessi alla costante evoluzione normativa,

Si segnala, innanzitutto, che il rendiconto della gestione 2021 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 08/04/2022, entro il termine di legge previsto dalla normativa in materia di finanza locale (30 aprile), termine rafforzato dalla disposizione sanzionatoria istituita dall'art.9 comma 6 bis del D.L.174/2012 convertito nella Legge 213/2012.

ATTIVITA' SVOLTA

Si sono perseguiti gli obiettivi assegnati, all'Area Affari Generali, nel Piano triennale degli obiettivi - delle risorse e della Performance, 2023/2025, qui riportati:

1	Prosecuzione attività di adeguamento al nuovo codice della privacy e gestione rapporti con amministratore di sistema e DPO	Effettuato, nominato nuovo GDPR
2	aggiornamento, per quanto di competenza, del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	effettuato
3	valutazione del personale del proprio settore come previsto dal d.lgs. 150/2009	Effettuate per anno 2022
4	protocollo atti	7124 protocolli emessi
5	verifica e attivazione acquisti, servizi e gare telematiche con CONSIP, MEPA, SINTEL	effettuate
6	gestione rapporti con ditta appaltatrice servizio ristorazione scolastica	Effettuato nuovo appalto biennale
7	redazione deliberazioni e determinazioni	effettuato
8	predisposizione contratti e trasmissione digitale	Caso non verificatosi
9	questionario e censimento autovetture PA	Questionario 2023 inviato
10	società partecipate – rilevazione annuale	Questionario 2023 inviato
11	patrimonio PA – adempimenti partecipazioni e concessioni	Rilevazione effettuata
12	Censimenti di popolazione e immobili	Concluso con risultati validati

- Nel corso dell'anno 2023 sono state redatte 145 determinazioni relative all'area, n 56 delibere di Giunta Comunale e n. 37 di Consiglio Comunale;

Per il settore servizi demografici, le principali attività svolte dall'ufficio nell' anno 2023:

- puntuale esecuzione degli adempimenti elettorali riguardanti le principali revisioni elettorali semestrali e dinamiche e dinamiche straordinarie dell' anno in corso, con predisposizione di:

n. 17 verbali elettorali regolarmente approvati dalla Sottocommissione Elettorale mandamentale di competenza, nonché trasmissione delle relative liste elettorali in modalità digitale, come da progetto di dematerializzazione istruito dalla dipendente e approvato dagli organi competenti, già dall'anno 2021.

- aggiornamento biennale giudici Popolari per il biennio 2024/2025 con iscrizione di:
 - N. 22 giudici di corte d' assise
 - n. 17 giudici di corte d' assise d' appellocancellazione di
 - n. 43 giudici di corte d' assise
 - n. 17 giudici di corte d' assise d' appello
- Gestione degli adempimenti elettorali riguardanti le elezioni regionali svoltesi nel mese di febbraio, in qualità di responsabile dell' Ufficio elettorale, puntuale interfaccia con il personale di seggio, con il personale coinvolto nella turnazione elettorale e con la Prefettura di Varese.
- Predisposizione dell' iter con relativa responsabilità di firma riguardante tutti gli atti di stato civile in iscrizione e trascrizione; nello specifico , fino alla data odierna di:
 - N. 20 atti di nascita
 - N. 8 atti di cittadinanza
 - N. 18 atti di matrimonio
 - N. 10 atti di morte
 - N. 20 annotazioni su atti di stato civile
- Predisposizione dei modelli statistici mensili all' ISTAT, in particolare fino alla data odierna di :
 - N. 10 modelli istat D7A
 - N. 7 modelli istat D3
- Gestione pratiche anagrafiche e sportello cittadini, nello specifico, fino a data odierna, rilascio di:
 - N. 112 carte d' identità elettroniche
- N. 3 rendicontazioni trimestrali cie
- N. 53 pratiche di immigrazione
- N. 3 cambi di indirizzo all' interno del Comune
- N. 2 pratiche di irreperibilità
- N. 27 pratiche aire
-

- Predisposizione di N. 1 lista di leva con trasmissione al distretto militare competente.
- Aggiornamento anagrafiche su piattaforma GEPI.

gestione e responsabilità dell' iter riguardante il censimento della popolazione e delle abitazioni, con predisposizione degli atti, del coordinamento del personale UCC, nonché gestione della piattaforma SGI ISTAT. rilevazione DA LISTA, campione di n. 200 famiglie, attività regolarmente conclusa, entro i termini previsti e certificata da ISTAT

Obiettivi indicati nel decreto di nomina (Sindaco, n 4 del 21/10/2022);

"punto 4ter

- a) a prestare particolare attenzione alla motivazione delle Determinazioni e delle proposte di deliberazione di propria competenza da sottoporre all'attenzione della Giunta e del Consiglio Comunale e ciò in ottemperanza al principio di cui all'art. 3 della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii;
 - b) a mantenere altissima l'attenzione sul rispetto da parte dei dipendenti che potrebbero essere assegnati alla propria Area delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento, nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC);
 - c) a confrontarsi costantemente con il Responsabile per la lotta e la prevenzione della corruzione sulla delicata tematica della c.d. "malagestio amministrativa" sottolineando - se è il caso - la necessità di procedere ad ulteriori aggiornamenti del Piano anticorruzione anche in corso di anno;
 - d) ridurre le spese per consulenze - avuto riguardo all'anno precedente - motivando in ogni caso, sempre e, comunque, in modo congruo, le ragioni che hanno portato a conferire incarichi di consulenza;
 - e) attestare - sempre con riferimento alle spese per consulenze - di aver effettuato tutti gli adempimenti in tema di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;
 - f) verificare l'insussistenza di cause di conflitto di interessi, ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, nelle quali potrebbe trovarsi il professionista incaricato "
- il punto è stato rispettato, nelle varie declinazioni in cui si articola.

Rimanendo a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si porgono distinti saluti.

Brusimpiano, 12/03/2024

Dott. Gianbattista Calabria