

Prot 927
DEL 31/03/2022



COMUNE DI TOFFIA Provincia di Rieti
02039 Toffia, Via di Porta Maggiore n. 9 – partita IVA 00109970574
numero telefonico 0765326032 numero telefax 0765326375
e-mail: comuneditoffia@libero.it
www.comune.toffia.ri.it

ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2021 DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA- CAT D POSIZIONE ECONOMICA D6.

Il responsabile del servizio finanziario nell'anno 2021 ha curato tutte le attività relative all'ufficio ragioneria, economato, tributi e affari economici del personale ed in particolare ha predisposto:

- il bilancio di previsione 2021 e il conto di bilancio per l'anno 2020 con i relativi allegati
- BDAP bilancio e rendiconto
- certificato al bilancio e al consuntivo
- questionario al consuntivo 2020 per la corte dei conti in collaborazione con il revisore dei conti
- il mod.770/2021 (invio telematico)
- la denuncia IVA 2020
- gli stipendi e la certificazione unica
- questionario sui fabbisogni standard
- il conto annuale del personale e la relativa relazione (invio telematico)
- i mandati di pagamento
- le reversali d'incasso
- gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata
- i pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria
- le variazioni al bilancio di previsione

ha curato la gestione:

- economica e giuridica del personale (controllo presenze-salario accessorio- INPS- INAIL- CUD-DMA (invio telematico)- F24EP (invio telematico)-gestione crediti e prestiti (invio telematico)-borsa lavoro.
- dell'economato
- dei conti bancari e postali
- dei mutui
- delle assicurazioni
- dell'IMU
- dell'Addizionale IRPRF
- del servizio PERLA PA (assenze, L.104/92, GEDAP, GEPAS, CONSOC, Anagrafe delle prestazioni ecc...)
- delle società partecipate

ha curato i rapporti con:

- la tesoreria
- Comuni convenzionati per il servizio di segreteria
- le ditte che gestiscono il software e l'hardware degli apparati informatici
- il Revisore dei Conti

- l'ufficio territoriale del governo
- la Corte dei Conti
- agenzia entrate
- provincia

in merito ai tributi comunali ha predisposto:

- il ruolo acquedotto 2020 con l'inserimento di tutte le variazioni per cambio utenze e di tutte le letture dei contatori
- il controllo dei pagamenti dell'acqua con la registrazione di tutti i versamenti sul ccp
- il rimborso di somme non dovute
- le relazioni con il pubblico per IMU e bollette acquedotto
- accertamenti IMU 2016.

Relativamente agli obiettivi assegnati con deliberazione n.6 del 8.04.2021 della Giunta Comunale " Piano degli Obiettivi – piano della performance 2021" si fa presente che gli stessi sono stati raggiunti in quanto:

1) In attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione contenute nel nuovo PTPCT 2021-2023 c'è stata una efficace collaborazione con il RPCT che ha permesso la raccolta e la pubblicazione sul sito dell'Ente dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente. In particolare sono stati pubblicati:-stipendio Segretario Comunale –contrattazioni integrative –relazioni Revisore dei Conti –bilancio –rendiconto –conto annuale del personale e relativa relazione –spese rappresentanza –tempestività dei pagamenti –dotazione organica –tasso di assenza del personale –incompatibilità ecc..

2) E' stata effettuata una puntuale ricognizione della spesa di personale e delle capacità assunzionali alla luce del D.M. 17.03.2020 compresi i residui assunzionali; è stato predisposto, congiuntamente al Segretario Comunale, il nuovo schema di fabbisogno del personale, adeguato alla normativa vigente ed agli orientamenti della giurisprudenza contabile e delle relative tabelle allegate.

3) E' stato predisposto il nuovo regolamento sul canone unico;

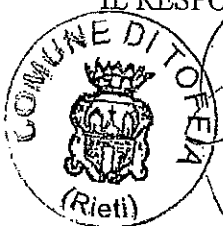
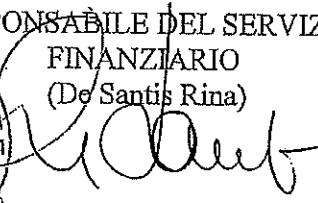
4) E' stato effettuato il riordino e l'archiviazione dei fascicoli e dei documenti del Servizio.

E' continuata nell'anno 2021 la collaborazione con l'Ufficio Tecnico con la compilazione delle schede su cui vengono registrati i capitoli di bilancio, il CIG e il CUP, le entrate, le uscite, i creditori, i debitori, i mandati, le reversali e i titoli di pagamento di ogni singolo lavoro pubblico e dei fondi Bucalossi. Questo permette di visualizzare in tempo reale la situazione finanziaria di ogni singolo lavoro pubblico.

Toffia, 31 marzo 2022

Wed 01 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
(De Santis Rina)



Prot 929
DEL 31/03/2022

Al Comune di
Toffia

Oggetto: Indennità di risultato anno 2021. Relazione sull'attività svolta.

Al fine di rendicontare tutta l'attività svolta dal 01/01/2021 al 31/12/2021, periodo in cui il sottoscritto, dipendente comunale in regime di convenzione con il Comune di Paganico Sabino per n.2 giorni a settimana con funzioni di Responsabile del Servizio Affari Generali, si rimette la presente relazione.

Nel corso dell'anno 2021 si fa presente che è stata svolta la seguente attività ordinaria:

attività di segreteria, ufficio relazioni con il pubblico, tenuta delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale, gestione e controllo del protocollo, controllo attività di notificazione.

La gestione del sito web www.comune.toffia.ri.it viene effettuata ormai da anni in totale autonomia senza convenzioni esterne.

La pubblicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi e delle pubblicazioni di matrimonio viene effettuata attraverso la gestione del sito web e la stessa è effettuata totalmente on-line mediante caricamento on-line che avviene in modalità manuale previa scansione dei relativi documenti.

La suddetta tenuta del sito comprende inoltre gli aggiornamenti relativi alle varie pubblicazioni di avviso, bandi, ordinanze, news, ecc.. che vengono effettuati direttamente in autonomia. Tale gestione fa sì che l'ente abbia un risparmio di spesa poiché viene effettuata senza l'utilizzo di convenzioni esterne.

La gestione dei Servizi Demografici comprende le sottoelencate attività che occupano la maggior parte del lavoro:

- gestione dei Registri di Stato Civile (nascite, matrimoni e decessi) e di Anagrafe (movimenti migratori, emigrazione ed immigrazioni);
- rilascio delle carte d'identità elettroniche;
- gestione elettorale con le relative Revisioni ordinarie Dinamiche e Semestrali, eventuali revisioni straordinarie connesse con lo svolgimento di elezioni e referendum;
- aggiornamento dell'Albo delle persone idonee all'Ufficio di Scrutatore e di Presidente di Seggio;
- aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari.

Un'altra attività che comporta uno sforzo notevole riguarda i Cittadini Comunitari, per i quali la complessa gestione che era prima affidata alla Questura, adesso è stata affidata ai Comuni che si sono visti costretti a provvedere senza mezzi e risorse economiche aggiuntive.

Inoltre sono di competenza dell'Ufficio anagrafe le attività connesse con la predisposizione dei documenti relativi al rilascio dei passaporti e ai conseguenti rapporti con la Questura.

Durante il 2021 il sottoscritto ha inoltre provveduto alla gestione del settore cimiteriale comprendente:

- 1) la predisposizione dei relativi permessi di seppellimento;
- 2) l'autorizzazione al trasporto di salme fuori Comune;
- 3) la predisposizione delle varie pratiche relative alle estumulazioni.

Anche nel corso dell'anno 2021 l'ufficio ha provveduto regolarmente ad inserire nei registri cimiteriali tutte le annotazioni relative ai permessi di seppellimento.

Tra le attività svolte nel corso dell'anno, vi sono anche quelle connesse con la gestione dei servizi relativi alle attività culturali, sociali, pubblica istruzione e la predisposizione delle relative rendicontazioni concernenti i contributi concessi e utilizzati per le varie manifestazioni culturali e le emergenze sociali.

Inoltre relativamente al servizio connesso con l'istruzione scolastica, e conseguentemente ai rapporti ordinari con il plesso scolastico di Toffia, tra l'altro si provvede alla fornitura di libri di testo finanziata mediante richiesta di contributi alla Regione Lazio la cui attività viene svolta dall'Ufficio Affari Generali; inoltre è a carico dell'Ufficio Affari Generali la gestione del servizio scuolabus. E' da evidenziare che quest'ultimo servizio, viene svolto dall'anno 2018 mediante affidamento ad una società cooperativa tenuto anche conto della riduzione di personale che precedentemente svolgeva tale servizio.

I Servizi Sociali vengono gestiti in collaborazione con i Servizi Sociali dell'Unione dei Comuni della Valle dell'Olivo. Tale gestione è divenuta sempre più importante tenuto conto che ormai un numero consistente di famiglie versa in condizioni di disagio sociale ed economico particolarmente evidente.

Relativamente al Piano Risorse e Obiettivi che sono stati assegnati per l'anno 2021 si fa presente che gli stessi sono stati raggiunti come meglio specificato in seguito:

- 1) **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:** è continuata la collaborazione con il RPTC attraverso l'attività di raccolta dei dati così come individuati dal piano anticorruzione e la relativa pubblicazione tempestiva dei suddetti dati sul sito dell'Ente nonché la predisposizione di documenti connessi con il rispetto delle norme relative all'accesso civico – accesso agli atti; inoltre è proseguita l'attività di implementazione dei dati sul sito web del Comune;
- 2) **REGOLAMENTI:** in collaborazione con il Segretario Comunale è stato predisposto il nuovo Regolamento di accesso civico che è stato approvato con deliberazione consiliare n.34 in data 22/11/2021;
- 3) **ANAGRAFE:** E' stata continuata l'attività di risistemazione dei vari fascicoli all'interno dell'Ufficio.

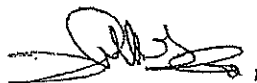
Particolare attenzione è stata data all'attività del sottoscritto connessa con la continua e costante collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico; tale collaborazione ha notevolmente migliorato l'interoperatività tra i vari servizi che il Comune di Toffia ha messo a disposizione dei cittadini nel corso dell'anno.

Distinti saluti

Toffia, li 31 marzo 2022

Il Responsabile del Servizio
(Ilario Mattel)

relazione indennità di risultato 2022





COMUNE DI TOFFIA

Provincia di Rieti

02039 Toffia, Via di Porta Maggiore n. 9 – partita IVA 00109970574
numero telefonico 0765326032 numero telefax 0765326375
comuneditoffia@libero.it

prot n. 326

del 31/03/2022

OGGETTO: ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2021 DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CAT. D1

Il servizio Tecnico del Comune di Toffia nell'anno 2021 è stato curato in qualità di responsabile, posizione organizzativa Cat.D1, dal 01.01.2021 al 31.08.2021 dall'Ing. Davide Milardi e dal 16.09.2021 AL 31.12.2021 dall'Architetto Francesco Vagni che hanno curato le attività relative all'ufficio Tecnico, Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori pubblici e manutenzione, ed in particolare:

Opere pubbliche:

- Gestione e organizzazione delle opere pubbliche con relativi aggiornamenti e variazioni;
- Istruttorie affidamenti incarichi di progettazione e studio di fattibilità;
- Cura dei rapporti con progettisti esterni;
- Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma;
- Richiesta al Responsabile del servizio finanziario del parere di regolarità contabile delle proposte di deliberazione relative a progetti di opere pubbliche;
- Cura comunicazione all'autorità LL.PP. ed all'osservatorio LL.PP.;
- Acquisizione autorizzazioni, pareri e nulla – osta per realizzazione di opere pubbliche di competenza comunale;
- Emissioni certificati di pagamento;
- Notifiche ASL per avvio cantiere;
- Affidamento diretto sotto soglia;
- Ogni altro adempimento affidato alla cura del Responsabile Unico del D.P.R. 554/99;
- Ogni altro adempimento per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi comprese le attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'amministrazione.

Ufficio Urbanistica e Tutela ambientale:

- Rilascio certificati destinazione urbanistica;
- Rilascio di permessi di costruire ed autorizzazioni urbanistiche;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico;
- Autorizzazioni paesaggistico – ambientali ed in materia di vincolo idrogeologico;
- Toponomastica;
- Statistiche;

- Rapporto con la ASL;
- Contributo per l'abbattimento di barriere architettoniche;
- Istruttoria ordinanze previste dall'art.13 del D.L. n.22/1997;
- Istruttorie ordinanze ex-art.9 Legge n.447/1995.

Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione e Manutenzione:

- Manutenzione patrimonio immobiliare Comunale e dei bene culturali;
- Manutenzione impianti edifici Comunali;
- Gestione e manutenzione strade Comunali;
- Manutenzione verde pubblico;
- Pulizia strade;
- Servizi ecologici e ambientali (RSU);
- Servizio reperibilità;
- Aggiornamento Piano valutazione dei rischi;
- Tenuta rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico competente e rappresentante dei lavori per la sicurezza;
- Manutenzione Hardware e software ed amministratore di rete.

Gli obietti proposti per l'anno 202, giusta D.G. del 08.04.2021 prevedevano:

N.	Denominazione Obiettivo
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Peso 5/100
2	PATRIMONIO IMMOBILIARE Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare avviata nell' anno 2020 Peso 20/100
3	EDILIZIA PRIVATA Report scritto su base mensile, delle nuove pratiche di edilizia privata e delle correlate entrate derivanti dia contributi di costruzione. L'obiettivo non si considera raggiunto in difetto del report mensile al sindaco, regolarmente protocollato. Peso 10/100
4	BENI PUBBLICI Completamento dell'archivio cartaceo del Servizio Ambiente e Territorio, presente al piano terreno del Comune. Peso 5/100

Relazione Congiunta sul risultato relativo agli obiettivi assegnati al responsabile dell'Ufficio Tecnico per l'anno 2021 (ing. Milardi Davide dal 01.01.2021 al 31.01.2021 ed Arch. Francesco Vagni dal 16/09/2021 al 31/12/2021.

1)

L'attività di trasparenza richiamata del RPCT nell'attività di raccolta e pubblicazione dei dati individuati dal D.Lgs. 33/2003 e succ. modifiche è stata svolta mediante continua e costante collaborazione con lo stesso RPCT da entrambi i tecnici susseguitesi, alla fine di garantire una trasparenza delle operazioni di affidamento, incarico e tutte le attività svolte dall'ufficio tecnico.

2)

I responsabili susseguitesi hanno provveduto alla ricognizione ed all'aggiornamento degli immobili sul Servizio Online Portale Tesoro sezione – Immobili, nel portale sono riportati tutti i fabbricati e terreni proprietà del Comune di Toffia ed un elenco tabellare contenente tutti i riferimenti catastali, il classamento la destinazione d'uso, la stima del valore degli immobili e la locazione degli stessi, nonché la disponibilità dell'immobile (tabella allegata alla presente relazione)

3)

I responsabili susseguitesi hanno provveduto all'archiviazione delle pratiche di edilizia privata, in particolare l'Arch. Vagni Francesco ha eseguito l'archiviazione delle pratiche pervenute anche antecedentemente alla propria presa di servizio completando l'archiviazione fino alla data del 31.12.2021.

E' stato aggiornato mensilmente il rapporto ISTAT riguardante i Permessi di Costruire.

4)

Per quanto riguarda il completamento dell'archivio del Piano terra si è continuato l'aggiornamento e la catalogazione delle pratiche edilizie antecedenti al 2001

Firmato digitalmente da
DAVIDE MILARDI
CN = DAVIDE MILARDI
O = ORDINAMENTO PROV. DI RIETI
T = INGEGNERE
SerialNumber = TINIT-MILARDVD75C30C969E
C = IT

