



COMUNE
di
MEZZANA RABATTONE
(Provincia di Pavia)

Via Marconi, 21
Tel. 0382.918862 – Fax 0382.918910
Cod. Fisc. 00482310182

Relazione sulla performance

Anno 2020

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 21/05/2021

PREMESSA

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di Mezzana Rabattone (PV) redatta ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, alla luce del D. Lgs. n. 74/2017 e n. 75/2017, secondo cui le P.A. devono redigere annualmente un documento da adottare entro il 30 giugno, denominato "*Relazione sulla performance*" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

La Relazione sulla *Performance* evidenzia i risultati a consuntivo degli obiettivi trasversali di *Performance* organizzativa comuni a tutti i Responsabili di Servizio / Titolari di Posizione Organizzativa e quelli di *Performance* individuale raggiunti da ciascun dipendente del Comune di Mezzana Rabattone per l'anno 2020, tenendo conto dei comportamenti organizzativi del personale.

Visti e richiamati i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2020, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) E DELLE PERFORMANCE ANNO 2020 E ASSEGNAZIONE RISORSE ANNO 2020";
- la deliberazione del Sindaco n. 52 del 25/09/2015, esecutiva ai sensi di legge, di aggiornamento della parte I del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 21/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che testualmente prevede:

<<Articolo 34 - *Relazione sulla performance*

1. *La Giunta approva, entro il 30 giugno di ogni anno, previa validazione del Nucleo di valutazione, un apposito documento di rendicontazione, denominato Relazione sulla performance, che evidenzia il grado di attuazione del Piano della performance dell'anno precedente.*

2. *La relazione sulla performance deve riguardare:*

- a) le attività svolte e i risultati raggiunti rispetto a quanto programmato;*
- b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;*
- c) le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno.*

3. *La Relazione sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ed è oggetto di divulgazione e discussione con le associazioni rappresentative del territorio e con i cittadini, secondo le modalità individuate dalla Giunta.*

4. *La mancata adozione dello strumento triennale di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il Piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che abbiano concorso alla mancata adozione dei predetti documenti, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti."*

La misurazione della performance consente di evidenziare la performance organizzativa realizzata dai vari Servizi attraverso il grado di attuazione del Piano degli Obiettivi per l'anno 2020, anno caratterizzato dall'emergenza sanitaria da Covid-19.

Al riguardo va precisato che l'unico responsabile/ titolare di Posizione Organizzativa presente, a tempo pieno e indeterminato, è la Rag. Morgana Marini, responsabile del servizio "*Amministrazione Generale ed Economico Finanziario*" ; sussiste altresì una seconda posizione organizzativa per il servizio "*Territorio e Ambiente*", detenuta dall'Ing. Andrea Casarino, presente a tempo determinato e par time, ai sensi dell'art. 110 TUEL.

Per la valutazione della performance viene richiamato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Mezzana Rabattone, contenente la connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi / procedimenti gestionali, che costituiscono obiettivo di performance individuale dei titolari di P.O.

Hanno costituito, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi: diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano; monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC "il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione".

In particolare hanno costituito obiettivi di performance organizzativa:

- il generale incremento del livello di trasparenza dell'Ente;
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Mezzana Rabattone;
- l'innalzamento del livello di consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'incremento in corso d'anno delle iniziative formative *in house* e mediante formazione esterna adeguata.

Hanno costituito obiettivi di performance individuale:

- l'adempimento, da parte di ciascun Servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza;
- l'attuazione, da parte di ciascun Servizio, delle misure di prevenzione della corruzione inerenti la propria specifica competenza.

L'attuazione da parte dei Responsabili di Servizio delle misure di prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione della performance individuale.

Per quanto sopra, il Piano della Performance ricollega la valutazione dei responsabili di Servizio, incaricati di Posizione Organizzativa e dei dipendenti da effettuarsi non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel P.T.P.C.T.

Il Piano della Performance è stato appositamente coordinato con il P.T.P.C.T., informando il Nucleo di Valutazione del collegamento operato.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi di performance individuati nel Piano viene dato conto appositamente nella presente Relazione delle performance i cui risultati saranno utilizzati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per analizzare gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi al fine di individuare misure correttive per migliorare il Piano stesso.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE SUL COMUNE DI MEZZANA RABATTONE

TERRITORIO

Superficie	Kmq. 6,5
Altitudine media s.l.m.	m. 67
Abitanti al 31/12/2020	473
Scuola d'Infanzia paritaria	0
Scuola primaria	0
Scuola Secondaria di I° Grado	0

AMMINISTRAZIONE IN CARICA

- Sindaco	Giorgio FACCHINA
- Vice Sindaco	Marco Stefano NICROSINI
- Giunta Comunale	Marco Stefano NICROSINI e Silvia CALCANTE
- Consiglio Comunale	n. 11 componenti (compreso il Sindaco)
- Mandato amministrativo	giugno 2017 – giugno 2022

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n. 2 settori con n. 2 responsabili di posizioni organizzative (P.O.) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

1. SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO
2. SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE

Al riguardo si ribadisce quanto precisato sopra, ovvero che il personale a tempo pieno ed indeterminato, Responsabile del Servizio “*Amministrazione Generale ed Economico Finanziario*” è la Rag. Marini Morgana, mentre l'altro responsabile a tempo determinato e part time, assunto ai sensi dell'art. 110 per il servizio “*Territorio e Ambiente*”, è l'Ing. Andrea Casarino.

Il Comune di Mezzana Rabattone al 31/12/2020 annovera numero tre dipendenti assunti a tempo pieno ed indeterminato.

Il Segretario Comunale risulta in convenzione con i Comuni di Bareggio (MI) -capo convenzione- il Comune di Scaldasole e il Comune di Mezzana Rabattone dal 04/11/2019, la cui convenzione è stata approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 29/10/2019, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Precisamente le risorse umane si sostanziano come di seguito:

Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2020			
Servizio	Donne	Uomini	Totale
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO (Cat. D)	1	0	1
SERVIZIO POLIZIA LOCALE (Agente di P.L. Cat. C)	0	1	1
SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE (collaboratore professionale – operaio specializzato Cat. B) in servizio dal 01/09/2019	0	1	1
Totale	01	02	03

Nonostante l'emergenza sanitaria da Covid-19 il personale non ha usufruito dell'istituto del lavoro agile /smart working ed ha erogato i servizi in presenza.

I RESPONSABILI DI SERVIZIO

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO
Titolare di Posizione Organizzativa
Morgana Marini

Funzioni attribuite:

- Supporto amministrativo alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Iter atti amministrativi degli organi
- Albo pretorio on-line
- Servizi demografici
- Cultura, Sport e tempo libero
- Servizi socio-assistenziali
- Formazione dei bilanci pluriennali ed annuali e loro variazioni e dei conti consuntivi
- Verifica degli equilibri di bilancio e adozione dei conseguenziali atti di ripiano
- Gestione del bilancio e rapporti con il servizio di tesoreria e verifiche di cassa
- Personale (parte giuridica ed economica) e programmazione / acquisizione delle risorse umane e professionali ivi incluso il governo dei processi di mobilità interna ed esterna
- Servizi cimiteriali
- Servizio tributi
- Trasparenza e anticorruzione
- Adempimenti inerenti lo stato di emergenza da covid-19

SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE
Titolare di Posizione Organizzativa
Ing. Andrea Casarino
(assunzione a tempo determinato part time ai sensi art. 110 TUEL)

Funzioni attribuite:

- Ambiente
- Lavori pubblici
- Gestione cimitero
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
- Gestione utenze (energia elettrica, gas e acquedotto)
- Servizio Rifiuti
- Servizio Viabilità
-

Risorse Umane: Collaboratore esterno Operaio specializzato autista scuolabus. - Alessio Vercesi Cat. B 3– dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Mezzana Rabattone dal 01/09/2019 al 30/04/2021.

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ASSOCIATO IN CONVENZIONE

Responsabile di Servizio: Enrico Milani
(dipendente del Comune di Cava Manara in convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000)

Funzioni attribuite:

- Prevenzione e repressioni delle infrazioni alle norme di polizia locale
- Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli Enti Locali, la cui esecuzione compete al Comune
- Espletamento di servizio d'ordine di vigilanza
- Gestione delle funzioni di polizia locale anche in forma associata con il Comune di Dorno
- Commercio e attività produttive

Risorse Umane: Sovr. Agente P.L. - Mauro Garberi Cat. C – dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Mezzana Rabattone (PV).

LIVELLO DI CONSEGUIMENTI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Vista la relazione dell'unico responsabile di servizio presente a tempo pieno ed indeterminato nell'Ente, Rag. Marini Morgana, in ordine all'attività svolta nell'anno 2020, in sintesi:

Il Servizio AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO

Ha assicurato la piena funzionalità riguardo alla gestione delle funzioni attribuite, garantendola presenza e la gestione di provvedimenti correlati all'emergenza sanitaria da Covid-19.

Preso atto che il servizio **TERRITORIO E AMBIENTE** ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente e raggiungendo altresì gli obiettivi assegnati.

Preso atto altresì che il servizio **POLIZIA LOCALE** ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente, ma trattandosi del responsabile del Servizio di dipendente del Comune di Cava Manara, in Convenzione della funzione di P.L. ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, verrà valutato dall'Ente di appartenenza.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale è stata effettuata e l'accordo decentrato è stato sottoscritto in data 21/12/2020. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 21/12/2020 ad oggetto: <<APPROVAZIONE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PARTE GIURIDICA 2019/21 - PARTE ECONOMICA 2020 ED AUTORIZZAZIONE ALLA FIRMA>>, è stata approvata l'ipotesi di contratto collettivo integrativo parte economica anno 2020, inerente al personale dipendente del Comune di Mezzana Rabattone, nonché le proposte di progetti obiettivo predisposti in merito all'anno 2020 e per la parte giuridica 2019/2021 si richiama accordo siglato in data 24/10/2019.

CONTROLLI INTERNI

L'Amministrazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 24/01/2013 ha approvato il "Regolamento sui controlli interni" e modificato con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 24/06/2013.

Il controllo interno è articolato in:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Controllo sugli equilibri finanziari

Il legislatore ha distinto la procedura del controllo in due fasi :

1. la prima da effettuarsi " in itinere" cioè nel corso della formazione dell'atto affidata ad ogni responsabile di servizio attraverso i pareri di cui all'art. 49 TUEL 267/2000 sulle proposte degli organi collegiali e le attestazioni di regolarità tecnica e di correttezza amministrativa sulle determinazioni ai sensi dell'art. 147 bis del Tuel 267/2000
2. la seconda, successiva, affidata al Segretario Comunale con compiti di riscontro della regolarità amministrativa dell'atto secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente.

La fase di controllo successiva è funzionale al miglioramento quali quantitativo dell'attività amministrativa. E' volta a monitorare e verificare la regolarità amministrativa delle procedure e degli atti adottati ed a costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa e sollecitare l'esercizio del potere di autotutela da parte dei responsabili gestionali oltre che ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi che garantiscano il rispetto della legalità e della massima trasparenza attraverso l'uso di raccomandazioni e direttive. Al riguardo, si sottolinea che la funzione di controllo successivo di competenza del Segretario generale dell'Ente si coordina con quella di responsabile della prevenzione della corruzione. Il controllo successivo costituisce una attuazione concreta del piano di prevenzione della corruzione predisposto dal Segretario Comunale, aggiornato annualmente e adottato dalla Giunta comunale.

Riguardo ai provvedimenti adottati nel corso del 2020 sono stati effettuati i controlli interni (sia preventivi che successivi), come da lettura dei singoli verbali al Consiglio Comunale e precisamente verbali del 2 aprile 2020 per il primo trimestre 2020 (di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 14/05/2020), del 2 luglio 2020 per il 2° trimestre 2020 (come da comunicazione di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 28/09/2020), del 1° ottobre 2020 per il 3° trimestre 2020 (come da comunicazione di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 21/12/2020) e del 7 gennaio 2021 per il 4° trimestre 2020 (di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 18/03/2021).

CONCLUSIONI

Si considera che la valutazione per le posizioni organizzative corrispondenti ai servizi *“Amministrazione Generale ed Economico Finanziario”* - Marini Morgana e *“Territorio e Ambiente”* – Ing. Andrea Casarino. è stata effettuata mediante apposite schede agli atti, dalle quali emerge che gli obiettivi sono stati raggiunti e le attività sono state svolte, come indicato nel verbale dell'Organismo di Valutazione in data 14/05/2020.

Infine si ritiene raggiunto un grado adeguatamente soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2020, nonostante le difficoltà di percorso dettate soprattutto dai continui e costanti cambiamenti nelle norme interessanti gli Enti Locali nell'anno di riferimento, nonché dall'imprevista emergenza sanitaria da Covid-19, a tale proposito si allega la relazione predisposta dal responsabile di servizio, per quanto di competenza, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente relazione sulla performance a titolo di illustrazione.

Di conseguenza si può ritenere che sia stato debitamente assolto quanto assegnato.

Mezzana Rabattone, 14/05/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maranta Colacicco

**RELAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITA'
SVOLTE E DELLE DETERMINAZIONI ADOTTATE
DAL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE-ECONOMICO FINANZIARIO
IN ORDINE ALL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2020**

Il responsabile del servizio Amministrazione Generale ed Economico Finanziario attesa la necessità di procedere a relazionare l'Amministrazione dell'attività svolta nell'anno 2020, si riportano gli obiettivi assegnati:

Obiettivo n. 1 – Armonizzazione contabile - 100% di realizzazione

Sono state apportate ai modelli contabili, alle registrazioni, ai mandati di pagamento e ordinativi di incasso le novità normative introdotte dal D.Lgs 118/2011.

Obiettivo n. 2 – Fatturazione elettronica - 100% di realizzazione

Nel corso dell'anno 2020 sono state ricevute, registrate n. 422 fatture elettroniche con relativi controlli di legge.

Obiettivo n. 3 – Trasparenza e anticorruzione - 100% di realizzazione

Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto al costante aggiornamento del sito istituzionale dell'ente nella sezione **Amministrazione Trasparente**, come stabilito dal [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), modificato dal [decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), che ha riordinato gli obblighi di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni e delle società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

ATTIVITA' ORDINARIA

L'atto tipico con cui il responsabile impegna l'Amministrazione verso l'esterno è la determinazione, nell'anno 2020 in n. 63 del Servizio in argomento su n. 156 generali e le relative liquidazioni, hanno riguardato principalmente i seguenti argomenti:

- Acquisti di beni e di servizi per il funzionamento dell'attività amministrativa comunale;
- Servizio scuolabus per le scuole elementari e Scuole medie,
- Acquisto di materiale per il funzionamento uffici,
- Adeguamento della informatizzazione, suo potenziamento ed ampliamento,
- Personale addetto al servizio,
- Servizi demografici: variazioni anagrafiche, stato civile, statistiche demografiche,
- Elettorale: revisioni semestrali; revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie; adempimenti a seguito di consultazioni elettorali; aggiornamento albo degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari;
- Protocollo e gestione atti amministrativi (delibere e determine); rapporto con il pubblico;
- Adempimenti connessi all'imprevisto stato di emergenza da covid-19.

Con riferimento agli atti adottati nel servizio economico finanziario si è proceduto all'emissione di :

- N. 562 reversali di incasso
- N. 673 mandati di pagamento

trasmessi alla Tesoreria – Poste Italiane S.p.A. dal 01/01/2020, alla costante verifica della tenuta degli equilibri di bilancio.

Per quanto riguarda gli interventi operati nel servizio relativo al personale si è provveduto:

- verifica dei risultati ottenuti e liquidazione dei progetti obiettivo in collaborazione con il Segretario Comunale;
- provvedimenti inerenti l'aggiornamento professionale dei dipendenti;
- liquidazione lavoro straordinario in occasione di consultazioni elettorali;
- provvedimenti autorizzativi di prestazioni lavorative oltre il normale orario lavorativo.

Con riferimento ai mezzi in dotazione: motocarro, trattrice agricola con rimorchio, automobile, Scuolabus e mezzo della Protezione Civile, si è provveduto alla loro adeguata manutenzione in collaborazione con l'Agente di Polizia Locale ed al collaboratore professionale/operaio specializzato.

Considerato che gli alunni di Mezzana Rabattone, frequentano i plessi di Zinasco e Sairano facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Cava Manara è pertanto assicurato il servizio trasporto Scuolabus che è gratuito per le famiglie.

Sono state attivate le procedure informatiche per la gestione della fatturazione elettronica.

SiopePlus

Dal 01/10/2018 si utilizza la piattaforma SiopePlus per la trasmissione dei flussi alla Tesoreria.

SIOPE+ è il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici per la rilevazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche tramite ordinativo informatico secondo gli standard emanati dall'AgID

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020/2022

Considerato che il Comune di Mezzana Rabattone ha redatto il Documento Unico di Programmazione semplificato ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 Maggio 2018 che ha modificato il principio contabile Allegato 4/1 introducendo al punto 8.4.1 il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti.

Il DUP viene redatto in forma semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP semplificato 2020/2022 è stato deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 37 del 04/07/2019 e successivamente presentato al Consiglio Comunale e deliberato con atto n. 15 del 30/07/2019.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022

Il Bilancio di previsione 2020/2022 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21/12/2019;

BDAP- ***Bilanci armonizzati***: si è provveduto all'invio degli schemi di bilancio 2020/2022 e relativi allegati, sulla piattaforma del B.D.A.P. in data 27/11/2019 numero protocollo 249442.

Adempimenti fiscali:

il modello 770/2020 anno fiscale 2019 è stato elaborato e presentato il giorno 26/10/2020 con ricevuta di protocollo - n. 20102609313317155 - 000011 dallo Studio Gilla Rag. Raffaella di Cava Manara

- il modello IRAP/2020 è stato elaborato e presentato il giorno 20/11/2020 con ricevuta di protocollo n. 20112015395520036 - 000001 dallo Studio Gilla Rag. Raffaella di Cava Manara

- la dichiarazione IVA è stata elaborata e presentata in data 01/03/2021 con ricevuta di protocollo n. 21030113454027956 - 000004 dallo Studio Gilla Rag. Raffaella di Cava Manara

Verifiche di cassa:

sono state regolarmente effettuate le verifiche di cassa sottoscritte dal Revisore dei Conti, Rag. Psaila Salvatore:

1° trimestre 2020 – Verbale n. 02/2020 del 08/04/2020

2° trimestre 2020 – Verbale n. 12/2020 del 08/07/2020

3° trimestre 2020 – Verbale n. 03/2020 del 30/09/2020

4° trimestre 2020 – Verbale n. 01/2021 del 15/01/2021

Tempestività dei pagamenti:

sono stati regolarmente elaborati gli indicatori trimestrali di tempestività dei pagamenti:

1° trimestre 2020 – certificato in data 20/04/2020 – giorni 108

2° trimestre 2020 – certificato in data 01/07/2020 - giorni 221

3° trimestre 2020 – certificato in data 06/10/2020 – giorni 111

4° trimestre 2020 – certificato in data 19/01/2021 – giorni 389

Anno 2020 – certificato in data 19/01/2020 – giorni 207

RENDICONTO 2020

Approvazione del Rendiconto 2020 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27/04/2021; BDAP – **Rendiconto:** si è provveduto all’invio dello schema di rendiconto 2020 e relativi allegati, sulla piattaforma del B.D.A.P. in data 11/05/2021 numero protocollo 1608.

Esito di controllo BDAP con esito positivo in data 12/05/2021 Prot. n. 115987

Applicazione nuovi criteri bilancio armonizzato, D.Lgs n. 118/2011 :

Approvazione DUP Bilancio 2020/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 04/07/2019 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30/07/2019.

L’attività del servizio è relativa anche ai servizi demografici compreso l’elettorale; nel predisporre dei progetti di intervento, in collaborazione con ufficio dei vigili, per la sistemazione della viabilità e della segnaletica sul territorio; e con la partecipazione del responsabile a corsi di aggiornamento, nonchè con il servizio Territorio e Ambiente.

Mezzana Rabattone, lì 14/05/2020

Il Responsabile del Servizio
Amministrazione Generale Economico- Finanziario
F.to Marini Morgana