



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 96 del 28/06/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2021.

L'anno **duemilaventidue**, addì **ventotto** del mese di **Giugno** alle ore 21:10, nella Sede Comunale - Piazza Carlo Stognone, 1, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Qualifica	Nome	Presente	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA	X	
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X	
Assessore	SECHI CRISTIANA	X	
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA		X
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA	X	

Partecipa il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2021.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

VISTO il vigente Sistema di Valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/10/2019, successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 01/12/2020, esecutive ai sensi di legge;

RICHIAMATI gli strumenti di programmazione relativi al 2021 e, precisamente:

- la deliberazione del C.C. n. 12 del 30/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2021/2023;
- la deliberazione del C.C. n. 13 del 30/03/2021, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione armonizzato 2021-2022-2023, esecutiva ai sensi di legge;
- la deliberazione della G.C. n. 39 del 06/04/2021, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione finanziario 2021/2022/2023, esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO:

- che il Piano della Performance, strumento di programmazione per la misurazione e la valutazione della performance, contiene gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione attribuiti alle singole Aree per l'anno 2021 formulati in modo chiaro e leggibile con l'indicazione di indicatori di performance atti a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- che gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance organizzativa ed individuale dei Responsabili e del personale dell'Ente e che gli obiettivi suddetti sono stati validati dal Nucleo di Valutazione;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 20/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2021/2023, documento in seguito aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 16/12/2021, esecutiva ai sensi di legge;

CONSIDERATO che il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che

evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse;

DATO ATTO che la relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione;

ESAMINATA la Relazione sulla performance 2021, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, redatta in ottemperanza all'art. 10 sopra citato, che verrà inviata al Nucleo di Valutazione per la validazione;

EVIDENZIATO che il ciclo di gestione della performance è ispirato alla massima trasparenza e leggibilità e che l'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase di tale ciclo utilizzando la pubblicazione sul proprio sito istituzionale e che pertanto l'allegata Relazione sulla Performance 2021 dovrà essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance";

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO il parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., allegato al presente atto;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

DATO ATTO che, il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e che la procedura eseguita è corretta;

CON voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Per tutto quanto in premessa e qui integralmente richiamato,

1. di approvare la Relazione sulla performance 2021, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, allegata al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di inviare la sopra citata Relazione al Nucleo di Valutazione per la validazione;
3. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla performance 2021 sul sito web istituzionale dell'ente (nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance") in adempimento all'obbligo di cui all'art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009 al fine di garantire la massima

accessibilità e la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'ente nel corso dell'anno 2021;

4. di dare atto che il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e che la procedura eseguita è corretta;

5. di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

SUCCESSIVAMENTE

con separata ed unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4° del T.U. 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott. Mattia Fiorini

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Michela Gaggero



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA N. 118 DEL 23/06/2022

—
OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2021.

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. - D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO parere favorevole.

DATA 28/06/2022

MICHELA GAGGERO / ArubaPEC S.p.A.AREA
1 - AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI

—

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 96 del 28/06/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2021.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)**

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 02/11/2022.

Data, 18/10/2022

L'INCARICATO
PIETRO SCIANDRA / ArubaPEC S.p.A.



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2021

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance (approvato con D.G.C. n. 46 del 20/04/2021 ed aggiornato con D.G.C. n. 136 del 16/12/2021) i risultati conseguiti al 31 dicembre articolati per ciascuna Area in cui si articola l'organigramma del Comune di Spotorno.

La relazione sulle performance, unitamente ai risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono sottoposti alla validazione dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e costituiscono presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno. Il Nucleo di valutazione in data 1 marzo 2022 ha proceduto alla valutazione della performance relativa all'anno 2021. A tal fine ha esaminato le relazioni prodotte dai responsabili dei servizi, così come riportate nell'applicativo gestionale. Conseguentemente dall'esame delle informazioni ha attribuito a ciascun obiettivo un punteggio riguardo lo stato di attuazione che è stato riportato sull'applicativo. Successivamente, in conformità alla metodologia di valutazione vigente, ha attribuito a ciascun responsabile il punteggio valutativo.

La performance è stata caratterizzata dal rispetto del ciclo di programmazione, così come previsto dal decreto legislativo n. 150/2009.

Tra i documenti presi a riferimento per costruire questo elaborato si segnalano: il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021-2023 che, ai sensi del nuovo articolo n. 160 del D.Lgs n. 267/2000, unifica il Piano degli Obiettivi e il Piano delle Performance; il Documento Unico di

RIEPILOGO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE

	numero	media
obiettivi settoriali	105	99,1
obiettivi trasversali	24	

01. Il contesto di riferimento

Nell'anno 2021 il personale in servizio contava di n. 51 dipendenti, di cui il Segretario Comunale, 6 Responsabili di servizio, 43 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente a tempo determinato come Agente di Polizia Municipale

Il piano assunzionale del triennio 2021/2023 ha previsto il reclutamento di n. 9 unità lavorative a tempo indeterminato oltre a n. 2 Agenti di Polizia Municipale a tempo determinato. Si sono concluse le procedure relative a n. 7 unità a tempo indeterminato e a n. 2 a tempo determinato.

La Giunta Comunale è intervenuta sull'assetto organizzativo del Comune allo scopo di adeguare gli aspetti organizzativi e direzionali alle dinamiche proprie dello sviluppo attuativo del programma di governo e dei relativi obiettivi, finalizzato anche ad una razionalizzazione delle risorse umane, strumentali e economiche. E' stata apportata una modifica sostanziale all'organizzazione dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 30/06/2021.

Al 30/06/2021, le Aree funzionali dell'Ente erano le seguenti:

- Area Affari Generali – Simonetta Gravano;
- Area Economico Finanziaria – Claudia Novello;
- Area Urbanistica – Marianna Scaringi;
- Area Lavori Pubblici e ambiente – Mirco Scarrone;
- Area Servizi alla persona e promozione della città – Pamela Ferrandino;
- Area Polizia Locale di Spotorno – Alessandra Ghidara.

Dal 01/07/2021, a seguito della deliberazione di G.C. sopracitata, le Aree funzionali sono le seguenti:

- Area Affari Giuridici e Finanziari– Claudia Novello;
- Area Sportello del Cittadino – Michela Costabile;
- Area Urbanistica – Marianna Scaringi;
- Area Lavori Pubblici e Ambiente – Mirco Scarrone;
- Area Servizi alla Persona e Promozione della Città – Pamela Ferrandino;
- Area Polizia Locale di Spotorno – Alessandra Ghidara.

Il Comune di Spotorno può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali. La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione aziendale di competenza del Consiglio.

L'attività amministrativa svolta dai sei Responsabili di servizio/PO prevede occasioni di condivisione e cooperazione in particolare attraverso la Conferenza dei Responsabili dei Servizi che si riunisce settimanalmente sotto il coordinamento del segretario comunale e che si rivela strumento fondamentale di interazione organizzativa.

Le funzioni relative al rilascio di autorizzazioni paesaggistiche sono svolte in convenzione con il Comune limitrofo di Noli.

La funzione sociale viene svolta attraverso l'Ambito territoriale sociale e il distretto socio sanitario

(distretto socio sanitario del Savonese - Comuni di Vado Ligure, Bergeggi, Quiliano).

02. l'Amministrazione

A seguito delle Elezioni per il Consiglio Comunale, svoltesi in data 3 e 4 Ottobre 2021, il Consiglio comunale risulta così composto:

- 1) FIORINI Mattia
- 2) PELUFFO Marina
- 3) CANEPA Monica
- 4) GENTA Lorenzo
- 5) IOZZO Isabella
- 6) MAGNONE Maximiliano
- 7) PASTORINO Simone
- 8) SECHI Cristiana
- 9) VALLE Matilde
- 10) CAVIGLIA BARDINI Lorenzo
- 11) CICCARELLI Camilla
- 12) PENDOLA Francesco
- 13) SPIGA Salvatore

La giunta comunale è così strutturata:

- 1) PELUFFO Marina con funzioni di Vice Sindaco e delega nelle seguenti materie: Lavori Pubblici, Ambiente, Agricoltura, Patrimonio, Abbattimento delle barriere architettoniche;
- 2) SECHI Cristiana Assessore con delega nelle seguenti materie: Turismo, Sport, Outdoor, Golfo dell'Isola, Commercio, Personale, Demanio, Gemellaggi;
- 3) SCHOEPF Veruska Assessore con delega nelle seguenti materie: Famiglia e Infanzia, Servizi Sociali, Sanità Territoriale, Pari Opportunità;
- 4) GIUDICE Gian Luca Assessore con delega nelle seguenti materie: Scuola, Istruzione, Cultura, Educazione e certificazione ambientale, Associazionismo.

03. i risultati raggiunti

L'attività di programmazione si è articolata in:

- 65 programmi settoriali e 105 obiettivi settoriali il cui grado di conseguimento complessivo corrisponde al 99,2 %;
- 4 programmi trasversali e 24 obiettivi trasversali con una media di raggiungimento del 99,8 %.

Da ciò si evince un risultato complessivo che risulta estremamente apprezzabile, come risulta dalla schede allegate alla presente relazione.

Per l'anno 2021 l'esame dei risultati raggiunti mette in luce che gli uffici sono riusciti a lavorare con continuità, efficienza ed efficacia nonostante l'emergenza epidemiologica e le conseguenti misure organizzative adottate.

04. le criticità e le opportunità

05. gli obiettivi strategici e trasversali

Gli obiettivi individuali elaborati nel corso dell'anno 2021 sono stati così suddivisi:

Area Affari Giuridici e Finanziari

- n. obiettivi settoriali 24
- n. obiettivi trasversali 4
- n. obiettivi specifici -

Area Sportello del Cittadino

- n. obiettivi settoriali n. 13
- n. obiettivi trasversali n. 3
- n. obiettivi specifici -

Area Servizi alla persona e promozione della città

- n. obiettivi settoriali n. 18
- n. obiettivi trasversali n. 4
- n. obiettivi specifici -

Area Polizia locale

- n. obiettivi settoriali n. 8
- n. obiettivi trasversali n. 4
- n. obiettivi specifici n. 1

Area Urbanistica

- n. obiettivi settoriali n. 12
- n. obiettivi trasversali n. 4
- n. obiettivi specifici -

Area Lavori Pubblici e Ambiente

- n. obiettivi settoriali n. 21
- n. obiettivi trasversali n. 4
- n. obiettivi specifici n. 2

Gli obiettivi sono stati accuratamente consuntivati dai Responsabili di servizio come risulta dalle schede allegate.

07. la trasparenza amministrativa

Entro il 30/06/2021 è stata regolarmente pubblicata la griglia relativa all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza nonché l'attestazione del Nucleo di valutazione.

Con nota prot. com.le n. 1682 del 27.01.2022 è stato comunicato al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale nonché al Componente del Nucleo di Valutazione che non risultano nell'anno 2021 procedimenti per i quali sia stato attivato il potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 ter Legge n. 241/1990.

Con nota prot. com.le n. 1685 del 27.01.2022 è stata inviata la medesima comunicazione ai Responsabili di Servizio.

Nel corso del 2021 il Nucleo di Valutazione ha effettuato n. 2 monitoraggi in materia di privacy nei mesi di maggio e novembre.

08. la prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) - 2021/2023 è stato approvato con D.G.C. n. 36 del 30/3/2021.

La formazione obbligatoria del 2021 è stata attuata con riferimento ai seguenti ambiti:

-) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
-) Etica e legalità: la prevenzione della corruzione
-) Il sistema di misurazione e valutazione della performance
-) I reati contro la Pubblica Amministrazione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 28/12/2021 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Spotorno.

09. le risorse, l'efficienza e l'economicità



IL CONTESTO INTERNO

L'ORGANIZZAZIONE

NUMERO DIRIGENTI	_____	NUMERO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	_____
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	_____	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	_____
NUMERO ASSUNTI NELL'ANNO	_____	NUMERO CESSATI NELL'ANNO	_____
TASSO DI ASSENZA	_____		
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	_____	N. ATTI PROTOCOLLATI IN USCITA	_____
N. RICHIESTE ACCESSO CIVICO PERVENUTE	_____	N. RICHIESTE ACCESSO CIVICO EVASE	_____
TEMPI PAGAMENTO	_____		
PROGRESSIONI ECONOMICHE EFFETTUATE NELL'ANNO	_____		
MODIFICHE ORGANIZZATIVE	_____		
ATTIVITA' DI FORMAZIONE	_____		

GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E DI INDIRIZZO

APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	_____
APPROVAZIONE ULTIMO CONTO CONSUNTIVO	_____
APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE	_____
APPROVAZIONE DUP	_____
DATA APPROVAZIONE PTPC	_____
N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE	_____
N. SEDUTE DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE	_____
N. SEDUTE DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE	_____

LA DIMENSIONE FINANZIARIA

POPOLAZIONE (n. abitanti)	3.603
TRASFERIMENTI STATALI	440.555,36
TRASFERIMENTI REGIONALI	50.856,57

ENTRATA		SPESA	
PREVISTA	18.485.492,90	PREVISTA	23.876.349,87
ACCERTATA	13.102.576,49	IMPEGNATA	14.023.490,88
RISCOSSA	11.251.683,61	LIQUIDATA	11.854.470,63
RESIDUI ATTIVI		RESIDUI PASSIVI	
	7.931.506,83		2.879.386,74

INDICATORI GENERALI

AUTONOMIA FINANZIARIA	0,94	$\frac{\text{ENTRATA TIT 01} + \text{ENTRATA TIT 03}}{\text{ENTRATA TIT 01} + \text{ENTRATA TIT 02} + \text{ENTRATA TIT 03}}$
AUTONOMIA IMPOSITIVA	0,76	$\frac{\text{ENTRATA TIT 01}}{\text{ENTRATA TIT 01} + \text{ENTRATA TIT 02} + \text{ENTRATA TIT 03}}$
PRESSIONE FINANZIARIA	1994,02	$\frac{\text{ENTRATA TIT 01} + \text{ENTRATA TIT 02}}{\text{numero abitanti}}$
PRESSIONE TRIBUTARIA	1842,70	$\frac{\text{ENTRATA TIT 01}}{\text{numero abitanti}}$
INTERVENTO ERARIALE	122,27	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{numero abitanti}}$
INTERVENTO REGIONALE	14,12	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{numero abitanti}}$
INCIDENZA RESIDUI ATTIVI	0,61	$\frac{\text{ENTRATA TOTALE RESIDUI ATTIVI}}{\text{ENTRATA TOTALE ACCERTATO}}$

Area Polizia Locale dal 1/07/2021*Polizia locale*

dal	01/01/2019	al	31/12/2019	Alessandra Ghidara
dal	01/01/2018	al	31/12/2018	Alessandra Ghidara
dal	01/01/2020	al	31/12/2020	Alessandra Ghidara

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città dal 1/07/2021*Sociali - Pubblica istruzione - Demografici - Turismo - Cultura e Biblioteca - Sport - Informatica - Sportello polifunzionale*

dal	01/01/2017	al	31/12/2017	Pamela Ferrandino
dal	01/01/2018	al	31/12/2018	Pamela Ferrandino
dal	01/01/2019	al	31/12/2019	Pamela Ferrandino
dal	01/01/2020	al	31/12/2020	Pamela Ferrandino
dal	01/01/2021	al	30/06/2021	Pamela Ferrandino

Area Lavori Pubblici e ambiente dal 1/07/2021*Lavori pubblici - Ambiente - Edilizia scolastica - Manutenzioni - Patrimonio*

dal	01/01/2017	al	31/12/2017	Beppe Barberis
dal	01/01/2018	al	31/12/2018	
dal	01/01/2019	al	31/12/2019	Mirco Scarrone
dal	01/01/2020	al	31/12/2020	Mirco Scarrone
dal	01/01/2021	al	30/06/2021	Mirco Scarrone

Area Urbanistica*Urbanistica - Edilizia - Patrimonio - Commercio - Suap - Demanio*

dal	01/01/2017	al	31/12/2017	Corrado Scrivanti
dal	15/09/2020	al	31/12/2020	Marianna Scaringi
dal	01/01/2021	al	31/12/2021	Marianna Scaringi

UNITA' ORGANIZZATIVE E TITOLARI**Area Sportello del Cittadino dal 1/07/2021***Sportello del cittadino - Tributi - Patrimonio*

dal 01/07/2021

al 31/12/2021

Michela Costabile

Area Affari giuridici e Finanziari dal 1/07/2021*Segreteria - Personale - Affari generali - Partecipate - Bilancio - Ragioneria - Economato*

dal 01/07/2021

al 31/12/2021

Claudia Novello

ELENCO DEI DIPENDENTI

AUDISIO CLAUDIO	B4	indeterminato a tempo pieno	CATEGORIA B4
BALEST GLORIA	C3	indeterminato a tempo pieno	
BASADONNE MARINA	C2	indeterminato a tempo pieno	
BENEDETTI ROBERTO	A5	indeterminato a tempo pieno	CATERGORIA A5 - Data
BERCHIALLA MICHELE	C4	indeterminato a tempo pieno	CATEGORIA C4
BOLLA ANNA	C5	indeterminato a tempo pieno	
BONASERA CLAUDIO	C1	indeterminato a tempo pieno	
CARLINI SARA	C1	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto:
CAVALLO ALESSANDRO	C1	indeterminato a tempo pieno	fino a Novembre 2017
DIANI MAURO	B5	indeterminato a tempo pieno	PROGRESSIONE DA B1
ENRIONE MARIA TERESA	A4	indeterminato a tempo pieno	CATEGORIA A4
FASSIO FABRIZIO	A5	indeterminato a tempo pieno	CATEGORIA A5
FAZIO LUCIANA	C5	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto
FURFARO SALVATORE	C3	indeterminato a tempo pieno	Collocamento a riposo dal
GABOARDI NADIA	C3	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto:
GALLI CLAUDIA	B5	indeterminato a tempo pieno	PROGRESSIONE DA B1
GIUDICE STEFANIA	C3	indeterminato a tempo pieno	
GOSO MARA	C2	indeterminato a tempo pieno	
IACHINO MARIO	C3	indeterminato a tempo parziale	30 ORE
IURILLI ANTONIO	B4	indeterminato a tempo pieno	PROGRESSIONE DA B1
MAGLIO LOREDANA	C5	indeterminato a tempo parziale	30 ORE
MINETTO GRAZIELLA	C4	indeterminato a tempo pieno	
MONTEDORO CRISTINA	C3	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto:
MORAGLIO STEFANIA	C3	indeterminato a tempo pieno	Dimissioni volontarie dal
PELUFFO PIERO MICHELE	C2	indeterminato a tempo pieno	
PIGNATARO ANGELA	C5	indeterminato a tempo pieno	

ELENCO DEI DIPENDENTI

PISCHEDDA SAULA	C3	indeterminato a tempo parziale	30 ORE
PRATO SONIA	C5	indeterminato a tempo pieno	
PUPPO LOREDANA	C4	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto:
SALICE ANGELA	C3	indeterminato a tempo pieno	
SCIANDRA PIETRO	B7	indeterminato a tempo pieno	CATEGORIA B7
SIRI RAFFAELLA	B5	indeterminato a tempo pieno	
VALLARINO CLAUDIO	C5	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto:
VANNUCCI MONICA	D2	indeterminato a tempo pieno	
ZANETTO VALERIA ANGELA	D2	indeterminato a tempo pieno	Mobilità esterna dal
ZUNINO DANIELA	D3	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto:
NICORELLI ANDREA	C4	in convenzione con altri enti	Comune di Noli
PELLEGRINI MICHELE	D3	in convenzione con altri enti	Comune di Noli
TRINCHERO ALESSANDRA	C2	in convenzione con altri enti	Comune di Noli
SPOTORNO STEFANIA	C2	in convenzione con altri enti	Comune di Noli
ROCCA ELETTRA	C1	indeterminato a tempo pieno	
VENZANO FABIO	D4	indeterminato a tempo pieno	
PASQUINO ALESSANDRA	C5	indeterminato a tempo pieno	
BRAGHERI MARCO	D3	indeterminato a tempo pieno	progressione da D1
BARBERIS GIUSEPPE	D3	comando Comune di Altare	Collocamento a riposo dal
SANTINELLO MARIANGELA	C1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 01/02/2019
NORBERTI MASSIMILIANO	B1	indeterminato a tempo pieno	IN SERVIZIO DAL
NOVELLO CLAUDIA	D1	in convenzione con altri enti	COMANDO DAL 01.08.2020
LOI SILVIA	C1	indeterminato a tempo pieno	IN SERVIZIO DAL
CAGNONI ODDONE	C3	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 01/10/2020
BAGLINI CAROLINA	C1	indeterminato a tempo pieno	in servizio dal 26.10.2020.
D'AMICO MIRIAM	C1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 26.10.2020.
SERVENTI DANIELA	C1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 16.11.2020

ELENCO DEI DIPENDENTI

MACCIO' FABIO	C1	indeterminato a tempo pieno	
SERVETTO IRENE	C1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 26.10.2020.
CIAVATTONI ANDREA	C4	indeterminato a tempo pieno	Mobilità in entrata dalla
COSTABILE MICHELA	D1	indeterminato a tempo pieno	IN SERVIZIO DA 01/07/2021
PAGLIASSOTTO ROBERTA	C1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 02/09/2021
D'ACCARDI BIANCA	D1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 01/09/2021
RINALDI SILVIA	D1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 17/08/2021
PERRONE VITTORIO	C1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 01.07.2021
CANTALE NICHOLAS	C1	indeterminato a tempo pieno	
BRUZZONE ANDREA	C1	indeterminato a tempo pieno	In servizio dal 16/06/2021
Area Polizia Locale			
APA PASQUALE	C2	indeterminato a tempo pieno	in servizio dal 01/02/2020
Area Polizia Locale di Spotorno e Noli			
ARECCO LAURA	C3	indeterminato a tempo pieno	Data cessazione rapporto:

ELENCO DELLE POLITICHE DELL'ENTE

	PROGRAMMI SETTORIALI		PROGRAMMI TRASVERSALI	
	numero programmi	numero obiettivi	numero programmi	numero obiettivi
01. Legalità e trasparenza <hr/> <i>Sindaco Mattia Fiorini</i>	1	9		6
02. Promozione della cultura <hr/> <i>Assessore Gian Luca Giudice</i>	2	2		
03. Programmazione economica <hr/> <i>Sindaco Mattia Fiorini</i>	7	8		
04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche <hr/> <i>Assessore Marina Peluffo</i>	10	12	6	6
05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino <hr/> <i>Sindaco Mattia Fiorini</i>	9	19		12
07. Gestione delle società partecipate <hr/> <i>Sindaco Mattia Fiorini</i>	1	2		
06. Gestione delle entrate <hr/> <i>Sindaco Mattia Fiorini</i>	2	11		
08 Sport e del tempo libero <hr/> <i>Assessore Cristiana Sechi</i>	1	1		
09. Promozione del Turismo <hr/> <i>Assessore Cristiana Sechi</i>	3	3		
10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio <hr/> <i>Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana</i>	11	12		
11. Abbattimento barriere architettoniche <hr/> <i>Assessore Marina Peluffo</i>	1	2		
12. Ambiente e servizio di igiene urbana <hr/> <i>Assessore Marina Peluffo</i>	3	3		

13. Politiche sociali

Assessore Gian Luca Giudice

1

1

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

Sindaco Mattia Fiorini

6

8

15. Istruzione

Assessore Gian Luca Giudice

1

1

16. Interventi per l'infanzia

Veruska Schoepf

3

3

17. Patrimonio

Marina Peluffo

1

6

18. Informatica

Sindaco

1

1

19. Sicurezza sui luoghi di lavoro

Sindaco

1

1

Stato di attuazione della performance dei Settori

	obiettivi settoriali	PUNTEGGIO FINALE
Area Polizia Locale dal 1/07/2021		
Area Servizi alla Persona e Promozione della Città dal 1/07/2021	100	100
Area Lavori Pubblici e ambiente dal 1/07/2021	100	100
Area Urbanistica	99	99
Area Sportello del Cittadino dal 1/07/2021	99	99
Area Affari giuridici e Finanziari dal 1/07/2021	99	99

OBIETTIVI SETTORIALI

2021

Politica

01. Legalità e trasparenza**● Trasparenza Anticorruzione**Obiettivo

Settoriale

Collaborazione con il Segretario Comunale per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Affari Generali

relazione del responsabile**Simonetta Gravano**

Su indicazione del Segretario Comunale si è provveduto alla collaborazione nella predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023. Il suddetto Piano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 30/03/2021.

In relazione al precedente Piano si è provveduto alla pubblicazione, entro la scadenza prestabilita (31/03/2021), nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente/Amministrazione trasparente, della Relazione 2020 predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In data 26.03.2021 si è provveduto a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione a: Sindaco/Giunta Comunale; Consiglieri Comunali; Responsabili di Servizio nonché al Nucleo di Valutazione.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

Supporto al Segretario Comunale per verifiche pubblicazioni

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Affari Generali

relazione del responsabile

Simonetta Gravano

Nel semestre 2021 di competenza il settore Segreteria ha verificato la corretta pubblicazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente da parte dei Settori, non rilevando nulla da segnalare.

Per quanto riguarda gli adempimenti specifici dell'Area Affari Generali la verifica ha riguardato:

- Società partecipate
- bandi di concorso
- PTPC
- performance
- dati inerenti gli amministratori- dati inerenti gli incarichi

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Attestazione annuale Nucleo di Valutazione**data scadenza**

30/06/2021

settore

Area Affari Generali

relazione del responsabile**Simonetta Gravano**

Il Responsabile di Servizio ha provveduto a formulare specifica richiesta, attraverso e-mail, al componente del Nucleo di Valutazione circa la scadenza dell'adempimento.

Al fine della corretta effettuazione dell'adempimento, in data 03.05.2021 si è provveduto ad inviare specifica mail ai Responsabili di Servizio con in allegato la deliberazione n. 294/2021 dell'ANAC inerente "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 Maggio 2021 e attività di vigilanza dell'Autorità".

Con la medesima mail si è provveduto a comunicare le sezioni soggette a monitoraggio nonché è stato inviato il file contenente la scheda che dovrà essere compilata dal Nucleo di Valutazione a seguito di verifica delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il lavoro inerente l'adempimento è consistito altresì sia nel supporto a tutti gli Uffici nonché nella verifica/aggiornamento/predisposizione/pubblicazione delle informazioni relative alle sezioni di competenza dell'Area Affari Generali. A seguito della trasmissione da parte del Nucleo di Valutazione della scheda predisposta ai fini dell'attestazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza con gli esiti della verifica effettuata sul sito istituzionale del Comune, con nota del Segretario Comunale prot. com.le n. 10154 del 01.06.2021, si è provveduto ad inviare agli stessi la "Griglia di attestazione 2021" nonché le osservazioni informali prodotte dal Nucleo.

In data 28/06/2021 effettuata pubblicazione della documentazione trasmessa dal Nucleo di Valutazione nella sezione Amministrazione trasparente/Controlli e rilievi sull'Amministrazione del sito istituzionale dell'Ente.

Nella medesima data il Segretario Comunale ha provveduto all'invio della "Griglia" all'ANAC mediante specifica e-mail.

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100****Pubblicazione e monitoraggio registro accessi****data scadenza**

30/06/2021

settore

Area Affari Generali

relazione del responsabile**Simonetta Gravano**

monitoraggio sulle tempistiche di inserimento degli accessi sul programma Plco e successiva pubblicazione in data 09/07/2021

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100**

Aggiornamento del codice di comportamento

data scadenza

01/07/2021

settore

relazione del responsabile

Claudia Novello

Area affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021

In data 27/9/2021 i Responsabili di Area del Comune di Spotorno hanno discusso e condiviso la bozza del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti predisposta dall'RPTC, Dott.ssa Michela Gaggero.

In data 1/10/2021 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 107, ha approvato la bozza preliminare del nuovo Codice di Comportamento.

Successivamente, come previsto dalle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" adottate dall'Anac con delibera n. 177 del 19/2/2020, in data 4/11/2021 è stata attivata la "procedura aperta alla partecipazione", consentendo a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere le proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione del codice.

In data 19/11/2021 si è conclusa la procedura partecipativa, senza alcuna osservazione al riguardo.

In data 10/12/2021, la bozza del nuovo Codice di Comportamento è stata inviata al Nucleo di Valutazione dell'Ente, nella persona del Dott. Santo Fabiano, per il rilascio del parere di competenza, in seguito emesso il 28/12/2021.

Infine, con deliberazione n. 142 del 28/12/2021 la Giunta comunale ha approvato il Codice di Comportamento definitivo dei dipendenti del Comune di Spotorno.

Successivamente, sono stati effettuati i seguenti adempimenti:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella "Home page" e alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ente;
- comunicazione agli amministratori;
- comunicazione alle associazioni sindacali.

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Supporto al Segretario Comunale per verifiche pubblicazioni

data scadenza

31/12/2021

settorerelazione del responsabile

Claudia Novello

Area affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021

Nel corso dell'anno 2021 il settore Segreteria ha verificato la corretta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", da parte dei settori e, in occasione di anomalie, ha provveduto alla segnalazione all'Area di competenza.

Per quanto riguarda gli adempimenti specifici dell'Area Affari Giuridici e Finanziari la verifica ha riguardato:

- registro degli accessi a tutto il 2021;
- società partecipate;
- bandi di concorso;
- PTPC;
- Performance;
- dati inerenti gli amministratori;
- dati inerenti gli incarichi ai dipendenti a seguito di provvedimenti del Sindaco e del Segretario.

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

PTPC attuazione e relativo monitoraggio

data scadenza

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021relazione del responsabile

Claudia Novello

Su indicazione del Segretario Comunale si è provveduto alla collaborazione nella predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023".

Il suddetto Piano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 30/3/2021. Si è, altresì, provveduto alla pubblicazione del documento nella sezione dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, nonché alla trasmissione ai Responsabili di Servizio e, per loro tramite, ai dipendenti comunali e al Nucleo di Valutazione.

Al fine di raggiungere la più ampia condivisione delle misure di anticorruzione con gli organi di indirizzo politico, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30/7/2021, si è provveduto a comunicare al Consiglio Comunale l'adozione della suddetta deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2021.

In relazione al precedente Piano si è provveduto alla pubblicazione, entro la scadenza prestabilita (31/3/2021), nella dedicata sezione del sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente -, della Relazione 2020 predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini dell'attuazione/monitoraggio del PTPC 2021, si è provveduto alla collaborazione con il Segretario Comunale ai fini della predisposizione delle Direttive afferenti il PTPC.

Si riepilogano di seguito le Direttive del Segretario Comunale destinate a tutti i Responsabili di Servizio:

-) prof. n. 17703 del 27.09.2021 - "Monitoraggio PTPC 2021 – Monitoraggio semestrale" – 1° semestre 2021;
-) prof. n. 17708 del 27.09.2021 - "Attuazione PTPC 2021 – Procedimenti penali";
-) prof. n. 17712 del 27.09.2021 - "Attuazione PTPC 2021 Contratti – Dichiarazione ai sensi dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001";
-) prof. n. 22782 del 10.12.2021 - "Attuazione PTPC 2021 – 2023 - Motivazione provvedimenti amministrativi";
-) prof. n. 22786 del 10.12.2021 - "Monitoraggio PTPC 2021 – Obblighi informativi";
-) prof. n. 23950 del 27.12.2021 - "Monitoraggio PTPC 2021 – Monitoraggio semestrale" – 2° semestre 2021.

Si è provveduto inoltre a dare riscontro in merito al PTPC al Segretario Comunale per quanto concerne le informazioni di competenza dell'Area, con le seguenti note:

-) prof. n. 18003 del 30.09.2021 - "Monitoraggio PTPC 2021 – Monitoraggio semestrale" – 1° semestre 2021;
-) prof. n. 24194 del 30.12.2021 - "Monitoraggio PTPC 2021 – Obblighi informativi";
-) prof. n. 469 del 12.01.2022 - "Monitoraggio PTPC 2021 – Monitoraggio semestrale" – 2° semestre 2021.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Dichiarazioni dipendenti artt. 5, 6 e 7 D.P.R. 16.04.2013 n. 62**data scadenza**

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021**relazione del responsabile****Claudia Novello**

Nel 2021 sono state effettuate n. 3 nuove assunzioni e preliminarmente a ciascuna assunzione effettuata sono state acquisite le dichiarazioni di cui agli artt. 5, 6 e 7 del DPR n. 62 del 16/1/2013.

Inoltre in data 12.08.2021 è stata inviata da parte dell'Ufficio Personale a tutti i dipendenti dell'Ente la dichiarazione di cui sopra e sono state successivamente acquisite all'ufficio debitamente compilate e sottoscritte.

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione**realizzato**percentuale di
conseguimento**100****Pubblicazione e monitoraggio registro accessi****data scadenza**

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021**relazione del responsabile****Claudia Novello**

Nel corso del secondo semestre 2021 è stato effettuato il monitoraggio con le sei Aree dell'Ente sul gestionale PICO.

Sono stati, inoltre, controllati gli adempimenti relativi agli "accessi civici" per i quali sono rilevati l'inserimento di accessi generalizzati e quindi da non inserire.

L'ufficio ha provveduto, altresì, all'estrazione dell'elenco dal programma PICO.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione**realizzato**percentuale di
conseguimento**100**

Politica

02. Promozione della cultura

● **2.3 SCIENZA FANTASTICA ANNO 2021**

Obiettivo

Settoriale

Realizzazione della nona edizione di SCIENZA FANTASTICA - settimana interamente dedicata alla scienza ed alla fantascienza

data scadenza

30/08/2021

settore

Area Servizi alla Persona e
Promozione della Città

relazione del responsabile

Pamela Ferrandino

Con determinazione dirigenziale settore Biblioteca-Cultura nr. 434 del 10/06/2021 si è provveduto ad affidare ad un soggetto terzo l'organizzazione della nona edizione di Scienza Fantastica.

Di seguito il calendario della manifestazione:

Domenica 22 agosto

Dalle ore 15,30 alle 19 - Casa del Turismo:

Inaugurazione del percorso espositivo a cura di CMT Centro Modellistico Torinese e di Mufant (Museolab del fantastico e della fantascienza di Torino

ore 21,30 - Sala Convegni Palace:

"Ucciderò il gatto di Schrödinger", monologo teatrale a cura di Gabriella Greison

Lunedì 23 agosto

ore 21,30 - Sala Convegni Palace:

"In viaggio verso lo spazio profondo: da Marte alla materia e energie oscure dell'universo", salotto scientifico a cura di Agenzia Spaziale Europea, Altec e Thales Alenia Space

Martedì 24 agosto

ore 9 - Piazzetta del Sorriso: colazione galattica con Liliana Ravagnolo di Altec*

ore 21,30 - Sala Convegni Palace:

"CHIMICA FANTASTICA" a cura di Marco Ciardi e Silvano Fuso, CICAP

Da Atlantide a Wolverine, passando per l'alchimia, un affascinante viaggio tra mirabolanti scoperte, sostanze, formule e reazioni ... generate dalla fantasia.

Mercoledì 25 agosto

ore 17.30 - Piazzetta del Sorriso: "Storie luminose", laboratorio per bambini e ragazzi dai 6 ai 12 anni a cura di CEA Centro Educativo Ambientale*

ore 21,30 - Piazza della Vittoria: silent movie, proiezione del film "The martian - sopravvissuto"

Giovedì 26 agosto

ore 17.30 - Piazzetta del Sorriso: "Creazioni tridimensionali con carta", laboratorio per bambini e ragazzi dai 6 ai 12 anni a cura del Circolo Modellistico torinese *

ore 21,30 - Sala Convegni Palace: "La scienza di guerre stellari" di Luca Perri

Venerdì 27 agosto

ore 9 - Piazzetta del Sorriso: colazione galattica con Luca Perri*

ore 17,30 - Piazzetta del Sorriso: "Fumetti spaziali", laboratorio per bambini e ragazzi dai 6 ai 12 anni a cura di Roberto Giannotti *

ore 21,30 - Sala Convegni Palace - Introduce la serata il Dott.re Umberto Cavallaro

Segue incontro con l'astronauta Umberto Guidoni

Sabato 28 agosto

ore 9 - Piazzetta del Sorriso : colazione galattica con l'astronauta Umberto Guidoni *

ore 21,15 - German Impache presentazione di "Cantieri Spaziali", illustrazioni sui cantieri navali del futuro.

ore 21,30 - Sala Convegni Palace: "NON C'È DIESEL NELLO SPAZIO: MOBILITÀ ELETTRICA SULLA TERRA, LUNA E MARTE" di Paolo Attivissimo

Domenica 29 agosto

ore 17,30 - Piazzetta del Sorriso: "I SEGRETI DEI FUMETTI", laboratorio per bambini e ragazzi dai 6 ai 12 anni a cura di Sergio Giardo*

ore 21,30 - Sala Convegni Palace: "Moriremo tutti! - Storie di come abbiamo immaginato la fine del mondo" di Adrian Fartade.

valutazione

realizzato

percentuale di

100

conseguimento

*** Celebrazione settimo centenario Dante Alighieri**Obiettivo

Settoriale

Presentazione di un fumetto sull'inferno dantesco e di una spettacolo narrativo musicaledata scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

Con determinazione Area Servizi alla Persona e Promozione della Città nr. 1103 del 16.12.2021 è stato assunto impegno di spesa con cooperativa sociale, esperta nel settore, al fine di organizzare eventi in occasione dei 700 anni dalla morte del Sommo Poeta.

Il comune di Spotorno ha voluto infatti realizzare i seguenti eventi:

mercoledì 22 dicembre ore 16.00: all'interno della rassegna culturale denominata BIBLIOTE', lo scrittore Enzo Marciante ha presentato il libro "Dante all'inferno.....a fumetti" presso Sala Palace: 23 persone

giovedì 30 dicembre 2021 - ore 17.00: conferenza musicale intitolata "Ispirami l'anima" - l'influenza di Dante nella canzone e nel rock - presso Sala Palace: hanno partecipato 20 persone.

valutazione**realizzato**percentuale di
conseguimento**100**

Politica

03. Programmazione economica

3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

Obiettivo

Settoriale

Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.**data scadenza**

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021**relazione del responsabile****Claudia Novello**

Il perseguimento dell'obiettivo relativo al "Monitoraggio degli equilibri di bilancio" è imprescindibile per una sana gestione dell'ente.

Durante l'anno e quindi anche nel secondo semestre, si è provveduto a verificare costantemente il sussistere delle seguenti condizioni:

- 1 - gli equilibri di competenza, della gestione corrente, di capitale e dei servizi conto terzi;*
- 2 - gli equilibri della gestione dei residui, ed in particolare a verificare il grado di realizzazione dei residui attivi;*
- 3 - gli equilibri della gestione di cassa, volti a garantire a fine esercizio un saldo di cassa non negativo.*

A seguito delle richieste dei Responsabili dei Servizi, sono state adottate conseguenti variazioni di bilancio e, contestualmente, è stato verificato il permanere degli equilibri di bilancio, così come previsto dalla normativa vigente, emanata a seguito del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 1/8/2019 che, in aderenza agli artt. 3, 6 e 11 del D. Lgs. n. 118/2011 (XI° aggiornamento dei principi contabili) ha modificato il principio contabile applicato 4/2. Tale decreto ha in particolare articolato il risultato finale di competenza in tre saldi che consentono di determinare l'equilibrio di bilancio a consuntivo:

- 1) l'equilibrio finale (o risultato di competenza) che rappresenta l'equilibrio dato dalla differenza fra tutte le entrate di bilancio (compreso l'avanzo di amministrazione applicato ed il fondo pluriennale vincolato) e tutte le spese di bilancio, compreso l'eventuale disavanzo di esercizio;*
- 2) l'equilibrio di bilancio, che corrisponde al dettaglio analitico delle risorse stanziati in bilancio e accantonate/vincolate nel risultato di amministrazione (ad es. FCDE, fondo rischi contenzioso, indennità di fine mandato, fondo rinnovi contrattuali ecc.);*
- 3) l'equilibrio complessivo che attiene alle voci che compongono il risultato di amministrazione, comprendenti gli accantonamenti a vario titolo effettuati nel rispetto del principio di prudenza in aggiunta a quelli stanziati in bilancio a fronte di eventi verificatisi dopo il termine ultimo per adottare variazioni di bilancio.*

Le variazioni di bilancio adottate nel II° semestre sono state le seguenti:

- . delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 30/7/2021 ad oggetto "Assestamento di cui all'art. 175, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - Variazione n. 4 al bilancio 2021/2023 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 1293 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";*
- . delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 17/11/2021 ad oggetto "Variazione n. 5 al bilancio di previsione armonizzato 2021/2023 - esame ed approvazione";*
- . delibera di Giunta Comunale n. 131 del 2/12/2021 ad oggetto "Variazione di bilancio n. 6 al bilancio di previsione armonizzato 2021/2023 - Denuncia di maggiore entrata connessa all'emergenza da Covid-19";*
- . delibera di Giunta Comunale n. 138 del 23/12/2021 ad oggetto "Prelevamento dal fondo di riserva n. 1/2021 ed adeguamento delle assegnazioni di PEG - Bilancio di previsione 2021/2023 - approvazione";*
- . determina n. 653 del 18/08/2021 "Quarta variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato ex art. 175, comma 5-quarter, Lett. A), del D. LGS. N. 267/2000 e s.m.i."*
- . determina n. 792 del 1/10/2021 "Quinta variazione partite di giro, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quarter, Lett. E), del D. LGS. N. 267/2000 e s.m.i.";*
- . determina n. 854 del 27/10/2021 "<<sesta variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quarter, Lett. A), del D. LGS. n. 267/2000 e s.m.i.;"*
- . determina n. 972 del 30/11/2021 "Settima variazione partite di giro, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quarter Lett. E), del D. LGS. N. 267/2000 e s.m.i.";*
- . determina n. 995 del 1/12/2021 "Ottava variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quarter, Lett. A), del D. LGS. N. 267/2000 e s.m.i.;"*
- . determina N. 1066 del 14/12/2021 "Nova variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quarter, Lett. A), del D. LGS. N. 267/2000 e s.m.i.;"*
- . determina n. 1161 del 24/12/2021 "Decima variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quarter, Lett. A), del D. LGS. N. 267/2000 e s.m.i."*

Tali controlli hanno permesso di conseguire un equilibrio di bilancio atto a garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, l'eventuale ripiano del disavanzo, nonché il vincolo di destinazione e gli accantonamenti di bilancio.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 30/7/2021 si sono adottate le misure necessarie per ripristinare le condizioni di equilibrio

ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Tempi medi di pagamento**data scadenza**

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021**relazione del responsabile****Claudia Novello**

Gli enti locali sono tenuti a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento. Il rispetto di questa scadenza oltre ad essere un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'ente, rientra nel rispetto delle direttive europee in materia dei pagamenti dei debiti commerciali.

L'art. 33 del D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. dispone che le pubbliche amministrazioni pubblichino ogni trimestre e annualmente un indicatore denominato "Indice di tempestività dei pagamenti" relativo ai propri tempi medi di pagamento.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti viene definito in termini di ritardo di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture.

Nel corso del 2021 l'ufficio ha provveduto alla pubblicazione trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti delle proprie fatture sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", al percorso "Pagamenti dell'amministrazione" - "Indicatore di tempestività dei pagamenti" e precisamente:

TEMPI MEDI DI PAGAMENTO I° TRIMESTRE 2021: PUBBLICAZIONE DAL 6/4/2021 AL 31/12/2026 - INDICE DI PAGAMENTO
20,865490

TEMPI MEDI DI PAGAMENTO II° TRIMESTRE 2021: PUBBLICAZIONE DAL 2/7/2021 AL 31/12/2026 - INDICE DI PAGAMENTO
12,399498

TEMPI MEDI DI PAGAMENTO III° TRIMESTRE 2021: PUBBLICAZIONE DAL 15/10/2021 AL 31/12/2026 - INDICE DI PAGAMENTO
25,621480

TEMPI MEDI DI PAGAMENTO IV° TRIMESTRE 2021: PUBBLICAZIONE DAL 10/1/2022 AL 31/12/2027 - INDICE DI PAGAMENTO
20,991771

TEMPI MEDI DI PAGAMENTO ANNO 2021: PUBBLICAZIONE DAL 10/1/2022 AL 31/12/2027 - INDICE DI RITARDO PAGAMENTO
-15,924940

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione**realizzato**percentuale di
conseguimento**100****3.2 Servizio Tesoreria****Obiettivo
Settoriale**

Affidamento del servizio di Tesoreria.

data scadenza

28/02/2021

settore

Area Economico Finanziaria

relazione del responsabile

Claudia Novello

Il precedente servizio di Tesoreria comunale, affidato alla Banca Popolare di Sondrio S.r.l. per il periodo 1/1/2018 - 31/12/2020, con determinazione n. 946 del 24/12/2020 era stato prorogato fino al 28/2/2021.

Con delibera di Consiglio comunale n. 40 del 29/12/2020 è stato approvato lo schema della convenzione del Tesoreria comunale ed è stato disposto l'affidamento del servizio per il periodo dall'1/3/2021 al 31/12/2025.

Con detta delibera è stato demandato al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria la predisposizione di tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento del servizio di tesoreria a Poste Italiane S.p.a. e con determina n. 29 del 21/1/2021 è stato, pertanto, adottato il provvedimento per l'affidamento del servizio e adottato l'impegno di spesa per il corrispettivo pattuito.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo è stato pienamente raggiunto già nel primo semestre.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 3.3 Pagamenti PAGOPA

Obiettivo

Settoriale

Pagamenti PAGOPA

data scadenza

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021relazione del responsabile

Claudia Novello

Nel corso del 2020 è stata attivata la nuova modalità di pagamento "PagoPA" solo per la Polizia Locale per le sanzioni amministrative al Codice della Strada ex art. 208 e 142 del D. Lgs. 285/1992 e s.m.i. a tutt'oggi operativa.

Nei primi mesi del 2021 l'ufficio ha provveduto a comunicare all'ufficio informatica dell'Ente, che si è occupato dell'attivazione della piattaforma Pago PA, le coordinate Iban del nuovo conto corrente di tesoreria, nonché di configurare nel portale "Diaphanum" tutti i tipi di pagamento mediante l'inserimento dei relativi codici.

L'Ufficio Ragioneria, nel corso dell'esercizio 2021 non sono, tuttavia, ancora pervenuti pagamenti mediante la piattaforma PagoPA.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

90

3.4 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

Obiettivo

Settoriale

Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

data scadenza

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021relazione del responsabile

Claudia Novello

Con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 30/4/2021 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2020 e con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 17/6/2021 è stato approvato l'allegato A/2 del predetto rendiconto per l'allineamento con le risultanze della certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali attribuito all'Ente.

Nel citato allegato A/2 al rendiconto di gestione 2020 sono analiticamente riportate le singole voci che compongono l'Avanzo di Amministrazione, distinto in Avanzo accantonato - Avanzo vincolato - Avanzo destinato agli investimenti - Avanzo libero.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2021, sono state adottate, su richiesta dei vari settori, le seguenti variazioni di bilancio al fine di utilizzare le somme confluite nell'avanzo di amministrazione 2020:

- delibera n. 28 del 17/6/2021 con la quale è stata adottata la variazione di bilancio n. 2/2021 per l'applicazione di parte dell'avanzo di amministrazione vincolato, parte dell'avanzo di amministrazione destinato agli investimenti e parte dell'avanzo di amministrazione libero;

- delibera n. 37 del 30/7/2021 con la quale è stata adottata la variazione di bilancio n. 4/2021 per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e per l'applicazione di parte dell'avanzo di amministrazione vincolato e parte dell'avanzo di amministrazione libero;

- delibera n. 56 del 17/11/2021 con la quale è stata adottata la variazione di bilancio n. 5/2021 per l'applicazione di parte dell'avanzo accantonato.

A seguito di tali provvedimenti è stato aggiornato il prospetto relativo allo stato di utilizzo dell'avanzo di amministrazione, in tutte le sue componenti.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

3.5 Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione

Obiettivo
Settoriale

Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione**data scadenza**

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021**relazione del responsabile****Claudia Novello**

L'art. 106 del D. L. 104/2020 ha previsto l'attribuzione all'Ente del Fondo Funzioni Fondamentali al fine di assicurare ai Comuni, Province e Città Metropolitane le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali in relazione alla possibile perdita di entrate locali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

L'art. 39 del D.L. 104/2020 ha integrato lo stanziamento del Fondo Funzioni Fondamentali ed ha previsto le modalità di certificazione circa l'utilizzo dello stesso nel corso del 2020, da inviare al Ministero dell'Economia e delle Finanze entro il 31/5/2021.

L'ufficio ha provveduto a predisporre tale certificazione volta ad attestare tutte le somme utilizzate o relative alla perdita di gettito riconducibili all'emergenza epidemiologica da Covid-19. Tale certificazione è stata inviata al Ministero dell'Economia e delle Finanze, tramite il portale "Pareggio di bilancio" in data 21/5/2021 e quindi entro i termini previsti.

Con tale certificazione si è sono rendicontate le somme utilizzate e si è quantificata la quota non utilizzata che è confluita così nell'Avanzo di amministrazione 2020 - parte vincolata.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 17/6/2021 è stato rettificato ed approvato l'allegato A/2 relativo all'avanzo di amministrazione 2020 per allinearlo con le risultanze della certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali.

Come sopra evidenziato, l'attività in oggetto si è conclusa nel primo semestre del 2021.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione**realizzato**percentuale di
conseguimento**100****3.6 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile****Obiettivo****Settoriale**

Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile**data scadenza**

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021**relazione del responsabile****Claudia Novello**

Il Comune di Spotorno ha istituito l'imposta di soggiorno e come tale le strutture ricettizie (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari) sono agenti contabili esterni dell'Ente.

Entro il 31/1/2020 l'ufficio ha sollecitato, ricevuto e archiviato tutti i modelli 21 attestanti gli importi corrisposti e versati all'Ente. E' stata controllata la corrispondenza degli importi indicati nei modelli 21 ed inviati dalle strutture ricettizie con i versamenti effettuati dalle stesse.

Con determina del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria n. 198 del 18/3/2021 si è provveduto alla parificazione dei conti afferenti la riscossione dell'Imposta di Soggiorno resi dagli agenti contabili esterni per l'esercizio finanziario 2020 e su tale provvedimento è stato reso, altresì, il parere dell'organo di revisione economico finanziario.

Successivamente, ogni "modello 21" relativo al conto presentato dagli agenti contabili è stato inviato alla Corte dei Conti, tramite l'applicativo Si.re.co. entro il termine di 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente da parte del Consiglio Comunale, così come previsto dall'art. 233 del D. Lgs. n. 267/2000 - TUEL.

L'attività oggetto di tale obiettivo si è conclusa nel primo semestre del 2021. Nel secondo semestre si è provveduto a ricevere ed archiviare tutti i modelli 21 attestanti gli importi corrisposti e versati all'Ente relativi all'annualità in corso e da parificare nei primi mesi del 2022.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione**realizzato**percentuale di
conseguimento**100****3.7 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)****Obiettivo****Settoriale**

Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

data scadenza

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021relazione del responsabile

Claudia Novello

La Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) certifica e traccia le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.

Gli enti hanno l'obbligo di registrare sulla PCC tutte le fatture ricevute e, per ciascuna fattura, sono tenuti a tracciare le operazioni relative alle diverse fasi contabili.

La piattaforma acquisisce in automatico, direttamente sul sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI) tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti dell'Ente e registra i pagamenti effettuati dallo stesso.

Spesso, tuttavia, i pagamenti effettuati non vengono aggiornati correttamente in piattaforma e quindi occorre procedere a verificare le eventuali discordanze e provvedere a registrare i pagamenti inserendo attraverso il portale della Piattaforma dei Crediti Commerciali tutte le informazioni relative al mandato di pagamento.

Tale attività nel 2020 è stata affidata ad un soggetto esterno. Nel 2021 l'ufficio si è occupato direttamente di inserire ed aggiornare i dati sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali per allinearli con i dati presenti nella contabilità dell'Ente.

A fine anno si è svolta l'attività di allineamento tra i dati presenti nella piattaforma (PCC) e i dati presenti nella contabilità dell'ente al fine di poter comunicare lo "Stock del debito" entro la scadenza prevista del 31/1/2022.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

● Realizzazione Terrazza a mare

Obiettivo

Settoriale

Completamento lavori "RIQUALIFICAZIONE DELLA TERRAZZA A MARE – 2° LOTTO" - Importo 500.000 Euro.

data scadenza

15/07/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il completamento dei lavori è stato interessato da significative difficoltà ed in particolare in corso d'opera si è evidenziata la necessità di intraprendere la redazione di una variante tecnica e suppletiva, ai sensi dell'art. 106, comma 2 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i., per la definizione di aspetti di dettaglio, apportare migliorie tecniche e funzionali e fare fronte a situazioni impreviste ed imprevedibili emerse in corso d'opera ed evidenziate dalla Direzione Lavori.

La scelta dei materiali inizialmente operata è stata successivamente oggetto di modifica in considerazione della oggettiva difficoltà a reperire le materie prime in conseguenza della crisi globale dei mercati.

La definizione della variante, di cui è stato incaricato lo Studio Associato MARCOCIARLOASSOCIATI di Altare, è stata pertanto oggetto di varie rivisitazioni.

Ad inizio agosto gran parte dei lavori era terminata e si è proceduto all'inaugurazione della terrazza a mare con intitolazione Rotonda Ferrer Manuelli e contestuale apertura al pubblico. In tal modo il prestigioso spazio urbano è stato fruito nel periodo di massima affluenza turistica in linea con le aspettative dell'Amministrazione Comunale.

I lavori poi sono rimasti sospesi in attesa della redazione ed approvazione della variante.

Con Determinazione Gen. N. 900 in data 11/11/2021 si è approvata la variante tecnica suppletiva.

I lavori di completamento delle opere sono stati immediatamente ripresi in data 12.11.2021 ed ultimati in data 12.12.2021, secondo le previsioni di variante.

La Rotonda Ferrer Manuelli, in breve tempo, è stata oggetto di pubblicazioni su importanti riviste e siti di architettura, a testimonianza dell'originalità e pregio artistico della stessa.

Si cita: sito 17th Venice Architecture Biennale e rivista internazionale TOPSCAPE.

Benchè le tempistiche inizialmente previste si siano allungate, l'Ufficio LL.PP. si è prodigato per assicurare un risultato tecnico ed estetico ottimale, facendo fronte alle problematiche esterne insorte.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● Completamento nuovo palazzo comunale

Obiettivo

Settoriale

**ULTIMAZIONE E COLLAUDO DEI "LAVORI DI COMPLETAMENTO NUOVA SEDE COMUNALE NEL COMUNE DI SPOTORNO - 1° LOTTO FUNZIONALE.
CIG: 7607360012 (MASTER SUA.SV) – 7828228A19 (DERIVATO COMUNE DI SPOTORNO) - CUP: J66I18000020004."**

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

I lavori sono stati ultimati secondo le tempistiche programmate in data 05/03/2021, come da certificato rilasciato dal D.L. agli atti ufficio. Il D.L. ha rilasciato il certificato di regolare esecuzione in data 06/07/2021 e lo stesso è stato approvato con Atti di liquidazione N. 21944 e 21945 del 06/08/2021.

Il nuovo palazzo comunale è stato inaugurato in data 23/07/2021 come da aspettativa dell'amministrazione Comunale.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

ULTIMAZIONE E COLLAUDO "CUP:J66I18000050004 - CIG: 78419684B6.LAVORI DI COMPLETAMENTO NUOVA SEDE COMUNALE – II LOTTO FUNZIONALE

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

Il direttore dei lavori in data 24/05/2021 ha redatto certificato di ultimazione lavori (sostanzialmente in linea con le tempistiche previste) ed in data 12/08/2021 il Certificato di regolare Esecuzione.

La predetta documentazione è agli atti d'ufficio ed è stata approvata con Atto di Liquidazione N. 22072 del 03/09/2021.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - INDIVIDUAZIONE, AGGIUDICAZIONE, ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PROPEDEUTICI AL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

L'obiettivo che si poneva di definire, acquisire in maniera corretta e celere, porre in opera tutta quella serie di forniture, lavori, servizi ed apprestamenti che avrebbero consentito il trasloco nella nuova sede comunale di Piazza Carlo Stognone, 1 si intende quasi completamente raggiunto, nonostante il trasloco, a causa dei ritardi dovuti alle ferie estive, sia stato portato a termini a settembre, invece che all'inizio dell'estate, come inizialmente preventivato. E fatti salvi i ritardi nelle forniture causa Covid-19 che, come indicato nei "fattori critici/determinanti" per la realizzazione dell'obiettivo, avrebbero potuto causare un ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo.

Nel dettaglio sono stati affidati e realizzati i seguenti apprestamenti (già posti tra gli obiettivi da raggiungere):

- Sistemazione aree esterne: Affidata con Det. 44 del 28.01.2021 e ss mm ii. Lavori realizzati e liquidati;
- Accatastamenti: Servizio affidato con Det. 216 del 29.03.2021. Realizzato e liquidato;
- Pulizia straordinaria a lavori edili ultimati. Servizio affidato con Det. 328 del 29.04.2021. Realizzato e liquidato;
- Provvista e posa arredi (uffici operativi e dirigenziali, accoglienza e sportello polifunzionale, sala riunioni/COC, sala consigliere, cucinino, scaffalature per archivi e depositi): Forniture varie affidate con Det. 253 del 13.04.21 - 293 del 20.04.21 - 352 del 10.05.21 - 381 del 20.05.21 - 401 del 20.05.21. Forniture realizzate e liquidate;
- Installazione tendaggi e pellicole oscuranti: Si è provveduto ad installare alle vetrate pellicole oscuranti antiriflesso al fine di assicurare privacy, risparmio energetico e ambiente lavorativo confortevole - Det. Impegno N. 980 del 30.11.2021;
- Trasloco arredi, pratiche, materiale tecnico ed informatico dagli uffici e materiale presente in archivio: Servizio affidato con Det. 218 del 15.04.2021. Realizzato e liquidato 1° acconto. Per quanto riguarda gli archivi, il trasloco è attualmente in fase di stallo, in attesa del parere della Soprintendenza sullo spostamento delle pratiche presenti.
- Realizzazione di tutti gli allacci alla rete elettrica ed impiantistica (PC, telefoni, apprestamenti audio/video, apparecchiature multimediali ed informatiche, impianto di videosorveglianza): Gli impianti sono stati tutti allacciati e messi in funzione. Ritardi si sono presentati solo sulla fornitura del nuovo server centralizzato, in considerazione della sopravvenuta problematica di approvvigionamento dei materiali a seguito della pandemia globale; provvisoriamente risultano funzionanti i vecchi server traslocati dalle varie sedi e opportunamente riconfigurati.
- Fornitura ed installazione nuovi timbratori: Affidato con Det. 306 del 21.04.2021. Realizzato e liquidato.

Durante il trasloco dalle numerose sedi sparse sul territorio comunale verso un'unica sede non si sono verificati particolari disservizi e l'interruzione è stata limitata e non ha mai interessato tutti gli Uffici in contemporanea.

Si è riusciti a tenere sotto controllo ed a monitorare le spese e, ritardi Covid a parte, non si sono verificate anomalie o spese non previste.

Tutto ciò è stato garantito da un team collaborativo e competente.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● Interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici scolastici

Obiettivo
Settoriale

Attuazione intervento di "Adeguamento sismico edificio scuole medie" - Importo €.
105.000

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il Direttore dei lavori Ing. Luca Romano ha redatto in data 17/03/2021 il certificato di ultimazione dei lavori ed in data 15/04/2021 il Certificato di Regolare Esecuzione degli stessi.

La predetta documentazione è agli atti d'ufficio ed è stata approvata con Atto di Liquidazione N 22077 del 03/09/2021.

Le tempistiche previste sono state rispettate, consentendo l'esecuzione dei lavori senza particolare interferenza all'attività scolastica.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● Cura del patrimonio esistente

Obiettivo

Settoriale

Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

Si è provveduto a rinnovare tutti i contratti di manutenzione con scadenza annuale relativi all'illuminazione pubblica, agli impianti elettrici degli edifici, la gestione calore, la manutenzione degli impianti elevatori e la verifica periodica delle dotazioni antincendio. Per la gestione e manutenzione dei beni comunali sono state assunte 32 determine di impegno, utilizzando sostanzialmente tutte le risorse messe a disposizione a bilancio sul Titolo I e Titolo II.

Per l'illuminazione pubblica sono state assunte 8 determine di impegno, utilizzando sostanzialmente tutte le risorse messe a disposizione a bilancio sul Titolo I e Titolo II. Tutte le spese sono state eseguite tempestivamente e secondo un ordine di priorità di intervento.

In particolare in corso d'anno si è proceduto all'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, IN PATERNARIATO PUBBLICO PRIVATO AI SENSI DELL' ART. 180 E 183 COMMA 15 DEL D.LGS. 50/2016 DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE ENERGETICA E MANUTENTIVA DEGLI STABILI COMUNALI - PER ANNI 15 - PERIODO DAL 01.11.2021 AL 31.10.2036 - CUP J69C20000560004" – Determina Gen. 391 del 20/05/202 – alla Società ENGIE SERVIZI S.P.A. con Sede Legale in Viale Giorgio Ribotta, 31 - 00144 ROMA (RM) - per un importo complessivo di €.4.257.845,99 IVA 22% compresa.

Il contratto stipulato in data 29/06/2021 Rep. N. 3314, prevede la manutenzione degli impianti a servizio degli immobili (termico, elettrico, idraulico, antincendio, ascensori), nonché la fornitura e l'ottimizzazione dei vettori energetici (gas ed energia elettrica) e gli investimenti per l'efficientamento energetico iniziale;

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● Pulizia dei rii

Obiettivo

Settoriale

Ultimazione dei lavori CUP: J65B2000090004 – CIG 8549025E98 LAVORI DI MANUTENZIONE DI ALCUNI ALVEI DEI CORSI D'ACQUA SCORRENTI NEL TERRITORIO COMUNALE CON RIPROFILATURE E RIMOZIONE DI MATERIALI SEDIMENTARI DI SOVRALLUVIONAMENTO.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il Direttore dei Lavori Geol. Flavio Saglietto ha rilasciato il certificato di ultimazione lavori in data 08/03/2021 ed il Certificato di regolare esecuzione in data 07/06/2021, in linea con le tempistiche attese.

La documentazione predetta è assunta agli atti d'ufficio ed è stata approvata con atto di Liquidazione N. 21914 del 29/07/2021.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

4.1 Pulizia degli edifici e locali comunali

Obiettivo

Settoriale

Affidamento servizio pulizia nuova sede comunale

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Affari Generali

relazione del responsabile

Simonetta Gravano

Si è provveduto a predisporre tutti gli elaborati necessari per esperire un affidamento biennale, ma a seguito dello slittamento temporale del trasferimento degli uffici nella nuova sede è stato predisposto un affidamento temporaneo da giugno a settembre per la vecchia sede comunale.

valutazione

parzialmente realizzato

percentuale di
conseguimento

50

Riqualificazione Villa Carlina

Obiettivo

Settoriale

ULTIMAZIONE E COLLAUDO DEI LAVORI "CUP 62I19000120006 - CIG 8008974E69 - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATE ALLA RIGENERAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE E SOCIALE E VALORIZZAZIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO VILLA CARLINA SITO IN VIA PUCCINI 2

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

I lavori sono stati oggetto di sospensione da parte del D.L P.I. Fabrizio Testa dal 09/04/201 al 17/06/2021 per la necessità di redigere ed approvare una variante tecnica e suppletiva ai lavori. La stessa è stata infine approvata con Determinazione Gen. N. 454 del 15/06/2021.

Il D.L. ha depositato al protocollo del Comune il Certificato di Ultimazione dei Lavori datato 21/07/2021.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento**100**

● Ampliamento campo calcio parco Monticello con annessa nuova palestra

Obiettivo

Settoriale

AFFIDAMENTO, CONSEGNA E AVANZAMENTO "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIOPARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

I lavori sono stati aggiudicati con Determinazione N. 61 del 01/02/2021 e quindi consegnati in urgenza in data 29/03/2021. In conseguenza delle interferenze e dei necessari spostamenti di sottoservizi ENEL - Telecom - Ireti ed Italgas, che comportano tempistiche lunghe e difficilmente prevedibili, si è provveduto ad una consegna parziale e si è iniziata la realizzazione del campo da calcio e di tutte le opere complementari, al fine di assicurare una sua pronta ultimazione e presa in consegna anticipata in modo da consentire un utilizzo dello stesso entro il 2021.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento**100**

● Sostituzione barriera passeggiata lungomare Marconi

Obiettivo

Settoriale

ULTIMAZIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RINGHIERA DI LUNGOMARE MARCONI AL FINE DI ASSICURARE IL DECORO E LA SICUREZZA PER IL TRANSITO PEDONALE

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

I lavori sono stati ultimati come da programmazione in data 10/03/2021, come da certificato di ultimazione lavori rilasciato dal D.L. Ing. Mirco Scarrone ed assunto agli atti di ufficio. La nuova ringhiera a norma in tal modo è entrata in funzione prima dell'approssimarsi della stagione turistica primaverile.

In data 31/03/2021 è stato redatto il C.R.E approvato con atto Liquidazione N. 21950 del 09/08/2021

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● Manutenzione straordinaria strade comunali

Obiettivo

Settoriale

ESECUZIONE "LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI – ANNO 2020".

data scadenza

31/07/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

I lavori sono stati aggiudicati all'Impresa COGEC srl di Albenga (SV) con Determinazione N. 143 del 26/02/2021 e quindi in data 01/03/2021 è stato sottoscritto il verbale di consegna dei lavori.

I lavori sono stati ultimati in data 30/06/2021 come da certificato di ultimazione dei lavori rilasciati dal D.L. Ing. Mirco Scarrone . I lavori sono stati oggetto di breve sospensione lavori a decorrere dal 16/06/2021 al fine di consentire la preventiva esecuzione di lavori di sostituzione di condotte idro-potabili da parte del gestore IRETI s.p.a.. in modo da assicurare la perfetta regolare esecuzione e durabilità della pavimentazione di P.zza Napoleone.

In data 17/08/2021 è stato redatto il C.R.E. e lo stesso è stato approvato con Atto di Liquidazione N. 22217 del 01/10/2021

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

● 5.2 Gestione delle risorse umane

Obiettivo

Settoriale

Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Affari Generali

relazione del responsabile

Simonetta Gravano

Il potenziamento dell'organico nel primo semestre 2021, deriva dalla pianificazione assunzionale di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 8 del 3/2/2021 e n. 58 del 21/04/2021.

A seguito delle diverse tipologie di reclutamento utilizzate sono stati assunti:

N. 1 Istruttore tecnico Cat C. dal 01/04/2021 per l'Area Urbanistica;

N. 2 Istruttori amministrativi contabili, rispettivamente dal 16/06/2021 e dal 01/07/2021 per le Aree Tecniche;

N. 2 Istruttori Direttivi amministrativi contabili, rispettivamente dal 01/04/2021 e dal 01/07/2021 per le Aree Economico Finanziaria e Sportello del Cittadino.

N. 1 Istruttore di Vigilanza Cat. C a tempo determinato.

E' stata inoltre esperita procedura di mobilità volontaria per n. 1 Istruttore di Vigilanza Categoria C conclusasi con l'individuazione di idonea risorsa umana da assumere; tale assunzione non è stata perfezionata per diniego di nulla osta da parte dell'Ente cedente.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

data scadenza

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021relazione del responsabile

Claudia Novello

Nel secondo semestre 2021 si è continuata l'attività di potenziamento dell'Organico dell'Ente con l'assunzione di nuovo personale, sia portando a termine le assunzioni già in precedenza previste con il piano delle assunzioni approvato, sia prevedendo nuove assunzioni, a seguito di dimissioni di personale intervenute successivamente, approvando quindi le necessarie modifiche al predetto piano.

Il piano delle assunzioni è stato variato con le seguenti delibere di Giunta Comunale:

- delibera di Giunta Comunale n. 73 del 29/6/2021 ad oggetto "Piano annuale assunzioni 2021 e Piano triennale di fabbisogno delle assunzioni 2021/2023 - Modifica rimodulazione dotazione organica";

- delibera di Giunta Comunale n. 111 DEL 22/10/2021 ad oggetto "Piano annuale assunzioni 2021 e Piano triennale di fabbisogno delle assunzioni 2021/2023 - Modifica rimodulazione dotazione organica".

Pertanto, sono state effettuate le seguenti nuove assunzioni di personale:

. n. 2 assunzioni nel mese di giugno 2021 (Cat. C - per l'Area Urbanistica e per l'Area LLPP);

. n. 1 assunzione nel mese di luglio 2021 (Cat. D - per l'Area Sportello del Cittadino);

. n. 1 assunzione nel mese di agosto 2021 (Cat. D - per l'Area Affari Giuridici e Finanziari)

. n. 1 assunzione nel mese di settembre 2021 (Cat. - per l'Area Affari Giuridici e Finanziari).

E' stata attivata, altresì, nel mese di settembre una mobilità per interscambio che ha interessato l'Area Affari Giuridici Finanziari.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Gestione giuridica e contabile del personale

data scadenza

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021relazione del responsabile

Claudia Novello

Nel corso del secondo semestre 2021, l'Ufficio Personale ha provveduto alla gestione di nuove assunzioni.

In particolare, il lavoro ha richiesto le seguenti attività:

- richiesta graduatorie di altri Enti e conseguente richiesta di disponibilità di soggetti risultati idonei nelle prove concorsuali;
- invio alla Provincia di Savona e al Dipartimento della Funzione Pubblica della comunicazione ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- richiesta della documentazione necessaria e propedeutica all'assunzione;
- stesura del contratto di lavoro.

L'Ufficio si è occupato, altresì, della gestione dei cartellini dei dipendenti. Nello specifico, sono state effettuate alla società che si occupa di gestire i cartellini le seguenti comunicazioni:

- nuove assunzioni ed i relativi dati, l'Area di appartenenza ed il nominativo del Responsabile;
- stati di malattia dei dipendenti;
- irregolarità riscontrate sui cartellini.

L'Ufficio Personale ha svolto anche la procedura relativa agli stipendi che ha comportato lo svolgimento delle seguenti attività:

- predisposizione dei prospetti da trasmettere alla società che si occupa di elaborare i cedolini relativi alle retribuzioni dei dipendenti dell'Ente;
- conteggio dei diritti di segreteria;
- conteggio degli accessi per la segreteria convenzionata;
- calcolo delle varie indennità e spettanze del salario accessorio;
- controllo dei cedolini elaborati dalla società Alma S.p.a.;
- redazione degli atti di impegno delle varie voci retributive.
- importazione e contabilizzazione dei flussi elaborati dalla società Alma S.p.a. ed elaborazione delle varie liquidazioni contabili.

Per quanto concerne il portale Perla PA, l'ufficio ha svolto tutti gli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni, agli scioperi, alla legge n. 104/1992 ed ai permessi sindacali.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 5.3 Anagrafe e stato civile

Obiettivo

Settoriale

Sportello telematico polifunzionaledata scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

Con determinazione dirigenziale nr. 920 del 21/12/2020 si è provveduto ad acquistare un applicativo denominato SPORTELLLO TELEMATICO, ritenuto necessario al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza della gestione delle pratiche da parte dell'Ente Locale ed al contempo consentire ai cittadini, ai professionisti ed alla imprese di presentare istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100****Gestione emergenza uffici servizi demografici**data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

L'assenza non prevedibile delle due addette ai servizi demografici dal mese di luglio ha comportato la necessità di riorganizzare prontamente l'ufficio mediante l'impiego di due unità di personale adibite ad altre mansioni. L'Ufficio in questo modo è riuscito ad assolvere i compiti quotidiani connessi allo stato civile ed all'anagrafe, alla leva e alla statistica.
Per quanto riguarda il servizio elettorale, gli adempimenti ordinari e straordinari vengono svolti direttamente dal responsabile del servizio.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

Elezioni Amministrative

data scadenza

05/10/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile

Pamela Ferrandino

Ad ottobre 2021 si sono svolte le elezioni amministrative.

La sottoscritta, Ufficiale Elettorale da inizio agosto ha effettuato le quattro revisioni straordinarie e tutto quanto necessario a consentire il diritto di voto ai cittadini spotornesi.

L'Ufficio si è altresì occupato dell'allestimento dei seggi, all'interno dei plessi scolastici e dell'attuazione del complesso protocollo anticovid a garanzia dell'espressione di voto in sicurezza.

Da segnalare:

Voto a domicilio di nr. 3 pazienti Covid - conseguente nomina seggio speciale

Allerta meteo ROSSA: trasloco di nr. 2 sezioni dalla scuola Primaria al nuovo Comune dopo la chiusura del voto (ore 23.00) di domenica 3 ottobre.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 5.5 Sportello Polifunzionale

Obiettivo

Settoriale

Implementazione dello sportello telematico polifunzionale comunale.

data scadenza

30/06/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile

Pamela Ferrandino

Durante il primo semestre 2021 sono state effettuate diverse riunioni con il fornitore dell'applicativo: durante gli incontri è stato spiegato il lavoro propedeutico alla pubblicazione on line del portale.

Da giugno 2021 il Comune di Spotorno ha il proprio sportello virtuale on line. A tale sportello si può accedere tramite il sito istituzionale del Comune di Spotorno.

Attraverso detto sportello i cittadini possono inoltrare alla Pubblica Amministrazione istanze e pertanto avviare procedimenti amministrativi.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Implementazione dello sportello telematico polifunzionale comunale.**data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile**Michela Costabile**

Lo sportello telematico polifunzionale è stato attivato sul sito istituzionale dell'Ente nel mese di luglio 2021.

La nuova piattaforma è stata presentata agli utenti mediante un evento on-line. Al fine di poter assistere gli utenti nella presentazione delle pratiche tramite lo sportello virtuale, è stato organizzato un corso di formazione di base per tutti i dipendenti dell'Ente.

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100****Gestione delle notifiche attraverso messo comunale e messo notificatore.****data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile**Michela Costabile**

Sono stati nominati due messi comunali supplenti, individuati tra i dipendenti dell'Ente di categoria B, al fine di portare avanti il servizio delle notifiche durante l'assenza del messo comunale ordinario.

E' stato acquistato uno specifico corso di formazione on-line per messi notificatori, che rilascia l'abilitazione per poter effettuare le notifiche previste dalla legge n. 296/2006.

I messi comunali supplenti sono stati formati, non solo attraverso il corso di formazione, ma anche grazie all'affiancamento del messo comunale ordinario, il quale ha potuto usufruire del supporto dei messi supplenti nel servizio di notificazione degli atti.

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100**

Gestione ed evasione delle pratiche di occupazione di suolo pubblico.**data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile**Michela Costabile**

Nel 2021 sono state rilasciate n. 19 concessioni per occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche e n. 120 autorizzazioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico. Le pratiche sono state istruite nei tempi previsti, coordinandosi con gli uffici coinvolti (Polizia Locale ed eventualmente LL.PP. per occupazioni con manomissioni di suolo pubblico).

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100****Gestione del programma di registrazione degli ingressi in Zone a Traffico Limitato****data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile**Michela Costabile**

I permessi di entrata in Zone a Traffico Limitato sono stati registrati quotidianamente sull'apposito programma, in base alle richieste pervenute. Le dipendenti addette al servizio hanno collaborato con la Polizia Locale nel controllo delle eventuali anomalie riscontrate.

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100****5.6 Organizzazione del lavoro agile****Obiettivo****Settoriale**

Prosecuzione, in caso del perdurare della pandemia, per alcuni dipendenti dell'area (adibiti a funzioni prettamente di back office) dello strumento denominato Smart Working.

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

IN ordine al primo semestre 2021 i dipendenti, precedentemente individuati, hanno proseguito il proprio lavoro in modalità agile. Dal mese di luglio vi è stato un graduale ritorno in presenza (3 giornate su 5) Dal 1° novembre i dipendenti sono rientrati in servizio in presenza al 100%.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

5.7 Sorveglianza sanitaria

Obiettivo

Settoriale

Prosecuzione da parte dell'ufficio Servizi Sociali territoriali della sorveglianza sanitaria nei confronti delle persone per le quali viene disposto l'isolamento per Covid.

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

Per tutto l'anno 2021 l'Ufficio Servizi Sociali ha monitorato la situazione di contagi sul territorio Spotornese. Nel corso del 2021 sono state predisposte 234 ordinanze sindacali di isolamento causa Covid-19.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

Affidamento del servizio

data scadenza

30/06/2021

relazione del responsabile

Simonetta Gravano

settore

Area Affari Generali

Affidamento effettuato con determinazione Reg. Gen. n. 180 del 15.03.2021.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 5.8 Contrattazione integrativa

Obiettivo

Settoriale

Predisposizione degli atti ai fini della negoziazione 2021 e della successiva approvazione da parte dell'organo di vertice

data scadenza

30/06/2021

relazione del responsabile

Simonetta Gravano

settore

Area Affari Generali

Ai fini della realizzazione dell'obiettivo si è provveduto ad analizzare le risorse in entrata e in uscita in occasione della predisposizione del Bilancio di Previsione 2021 in base alla normativa vigente per consentire l'adeguato stanziamento nello strumento di programmazione.

Successivamente le risorse di parte stabile sono state costituite con determinazione n. 309 del 22.04.2021.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Predisposizione degli atti ai fini della negoziazione 2021 e della successiva approvazione da parte dell'organo di vertice della destinazione del Fondo Risorse Decentrate

data scadenza

01/07/2021

settore

Area affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021

relazione del responsabile

Claudia Novello

Il fondo per la contrattazione decentrata integrativa 2021 è stato inizialmente costituito in via provvisoria e limitatamente alle risorse "stabili" con determinazione n. 309 del 22/4/2021. E' stata effettuata un'analisi delle risorse di parte stabile al fine di verificare la possibilità di attribuire nuove progressioni orizzontali, all'esito della quale si è quantificato lo spazio da sottoporre alla contrattazione sindacale per consentire di poter soddisfare le aspettative di una selettiva quota di dipendenti comunali.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 12/11/2021 l'Amministrazione Comunale si è determinata in merito alle risorse "variabili" dando le direttive per la contrattazione decentrata integrativa.

Con determinazione n. 1179/2021, sulla scorta degli indirizzi dell'organo esecutivo, il Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari ha costituito definitivamente il fondo risorse decentrate per l'annualità 2021.

L'ipotesi di accordo è stata sottoscritta in data 24/12/2021 e, con delibera di Giunta Comunale n. 141 del 28/12/2021 è stata autorizzata la sottoscrizione dell'accordo, avvenuta in data 29-30/12/2021.

Il contratto integrativo è stato inviato all'Aran nei termini di legge.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 5.9 COVID 19: Aggiornamento del Protocollo anti covid e convocazione periodica del comitato

Obiettivo

Settoriale

Aggiornamento del protocollo per la prevenzione del rischio da contagio da covid-19 e riunioni periodiche del Comitato covid

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il "PROTOCOLLO SPECIALE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO DA COVID-19 ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del d.lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e del DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 17 MAGGIO 2020 - REDATTO SECONDO IL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO" è stato aggiornato, a seguito di innovazioni normative e regolamentari, in data 20/03/2021.

In data 18/05/2021 si è tenuta una riunione del comitato anticontagio COVID - 19 alla presenza dei Responsabili di Area, del medico competente e del R.S.S.P., in cui si è provveduto all'aggiornamento in merito all'attuazione delle regole imposte dalla gestione del COVID-19 ed all'aggiornamento del piano anticontagio.

In corso d'anno sono state fornite con varie comunicazioni le novità operative ed adempimenti in merito.

Sono state gestite anche le campagne vaccinali e le prove "TEST INVALSI" presso la sala PALACE, assicurando la sicurezza dei lavoratori ed utenti esterni.

Con Determinazione N. 1165 del 24.12.2021 si è impegnata la spesa per l'acquisto di lettore automatico Green Pass per lavoratori ed utenti al palazzo comunale.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 5.10 Elezioni Amministrative

Obiettivo

Settoriale

Elezioni Amministrative

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile

Pamela Ferrandino

Dal 5 agosto 2021 il Servizio Elettorale ha adempiuto a tutto quanto previsto dalla normativa al fine di effettuare nelle giornate di domenica 3 e lunedì 4 l'elezione del nuovo sindaco ed il rinnovo dei Consigli Comunali.

Redazione di nr. 7 verbali (nr. 9/10/11/12/13/14/15) elettorali di cui 5 relativi alle revisioni straordinarie delle liste elettorali, 1 relativo alla nomina degli scrutatori ed 1 relativo all'indicazione dei non diciottenni (nati nell'anno 2003) non aventi ancora diritto al voto.

Si segnala che alle 23.00 di domenica 4 ottobre, causa allerta rossa per forti piogge, si è dovuto prontamente procedere allo spostamento di due sezioni elettorali in quanto site all'interno della scuola primaria (collocata in zona esondabile)

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Adempimenti conseguenti Elezioni Amministrative 2021**data scadenza**

31/12/2021

settoreArea affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021**relazione del responsabile****Claudia Novello**

A seguito dello svolgimento delle elezioni comunali tenutesi in data 3 e 4 ottobre per il rinnovo degli organi politici dell'Ente, sono stati eletti il Sindaco ed i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Gli adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative sono stati molteplici:

- ad avvenuta elezione si è provveduto alla comunicazione e relativa notifica ai consiglieri eletti;
- invio dei modelli relativi alle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità all'incarico;
- richiesta curriculum vitae/dichiarazioni ex art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013/dati contabili per pagamento gettoni di presenza;
- predisposizione e caricamento nel gestionale socr@web delle anagrafiche dei nuovi amministratori per odg web della Giunta e del Consiglio;
- pubblicazione sul sito del Comune di Spotorno dei dati dei nuovi amministratori (consiglieri e assessori), indicazione delle cariche ricoperte e inserimento delle fotografie degli stessi;
- richiesta ai Consiglieri comunali dell'indicazione dei nuovi gruppi consiliari;

Sono state predisposte le seguenti delibere:

- delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 22/10/2021 ad oggetto "Esame condizioni degli eletti. Convalida alla carica del Sindaco e del Consiglio Comunale";
- delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 22/10/2021 ad oggetto "Giuramento del Sindaco. Presa d'atto";
- delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 22/10/2021 ad oggetto "Comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta Comunale e del Vice Sindaco. Presa d'atto";
- delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 22/10/2021 ad oggetto "Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Esame e presa d'atto";
- delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 22/10/2021 ad oggetto "Surroga Consigliere Comunale dimissionario sig. Rossello Andrea con il primo dei non eletti della Lista n. 1 "Insieme per Spotorno";
- delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 22/10/2021 ad oggetto "Surroga Consigliere Comunale dimissionario sig. Zunino Giancarlo con il primo dei non eletti della Lista n. 1 "Insieme per Spotorno";
- delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 17/11/2021 ad oggetto "Indirizzi per la nomina, le designazioni e la revoca presso enti, aziende ed istituzioni. Art. 50 commi 8 e 9 del TUEL 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.";
- delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 17/11/2021 ad oggetto "Elezione componenti commissione elettorale comunale";
- delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 17/11/2021 ad oggetto "Nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale in seno alla commissione comunale per la formazione e l'aggiornamento degli albi permanenti dei giudici popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello";

Predisposizione per la Prefettura di Savona di un file in formato .xls contenente tutti i dati necessari al fine di adempiere all'anagrafe degli amministratori ed invio delle delibere di convalida e di surroga dei nuovi amministratori.

Creazione di un indirizzo e-mail istituzionale per ogni singolo consigliere.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 28/12/2021 si è provveduto alla determinazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali e delle altre indennità, attestando la relativa invarianza della spesa connessa con lo status di amministratore ai sensi dell'art 1 commi 135 e 136 della L. 56/2014.

Con delibera di Giunta Comunale n. 129 del 25/11/2021 sono state determinate le indennità di funzione di Sindaco e degli Assessori Comunali.

Con determina n. 1009 dell'1/12/2021 è stata impegnato l'importo relativo all'indennità di funzione del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori sul competente capitolo di bilancio e con determina n. 1186 del 29/12/2021 è stato assunto l'impegno di spesa per i gettoni da corrispondere ai Consiglieri Comunali per il IV trimestre 2021. Tali impegni sono trasmessi alla ditta Alma S.p.a. per la predisposizione dei cedolini e la successiva liquidazione.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

07. Gestione delle società partecipate

02. Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza

Obiettivo

Settoriale

Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi annuale assetti societari - Modifiche statutarie

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Affari Generali

relazione del responsabile

Simonetta Gravano

A seguito dell'adozione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29/12/2020, con la quale è stata effettuata la ricognizione/analisi delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente dall'Ente alla data del 31/12/2019, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, si è provveduto alla pubblicazione, nella sezione dedicata del Sito Istituzionale/Amministrazione trasparente/Enti Controllati, delle "Schede di rilevazione revisione periodica delle partecipazioni" nonchè delle "Schede relazione attuazione Piano Razionalizzazione".

Entro la scadenza prestabilita sono stati caricati ed inviati i dati inerenti il 2019 relativi alla ricognizione periodica sulla piattaforma del Portale del Tesoro.

E' stato curato l'iter procedurale di modifica ed approvazione degli Statuti delle seguenti Società partecipate dell'Ente:

-) deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 30.03.2021 - Società "TPL Linea S.r.l.";
-) deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 30.04.2021 - Società Consortile per Azioni (scpa) Acque Pubbliche Savonesi scpa (aps scpa).

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi annuale assetti societari- Modifiche statutarie

data scadenza

31/12/2021

settore

relazione del responsabile

Claudia Novello

Area affari giuridici e finanziari dal
1/7/2021

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 28/12/2021 è stata effettuata la ricognizione/analisi delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente dall'Ente alla data del 31/12/2020, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016.

La predisposizione dei documenti presuppone un'attività di reperimento dati dai documenti contabili delle singole società, in particolare dai bilanci, note integrative, piani industriali ecc.

Poiché il Comune di Spotorno detiene anche partecipazioni in società di servizi pubblici gestiti dalle Autorità di Ambito, si è reso necessario reperire informazioni su atti da queste adottati, inerenti le forme di gestione di tali servizi.

A corredo delle ricognizioni societarie si è provveduto ad aggiornare le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente/Enti Controllati.

Sono state pubblicate sia le informazioni sulle società partecipate, i relativi bilancio consuntivi 2020, nonché l'aggiornamento della rappresentazione grafica delle Società medesime.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

**percentuale di
conseguimento**

100

Politica

06. Gestione delle entrate

● 6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi

Obiettivo

Settoriale

Recupero evasione tributaria IMU

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Economico Finanziaria

relazione del responsabile

Claudia Novello

Ai fini del recupero dell'evasione tributaria, l'attività di verifica ha interessato l'elaborazione, il controllo, la stampa e la notifica dell'annualità di Imposta 2016 per l'Imposta Municipale Propria - IMU, istituita e disciplinata dagli articoli 8 e 9 del Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n. 23 e art. 13 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, convertito con modificazioni con la Legge 22 dicembre 2011 n. 214.

Nella prima parte dell'anno, in particolare il primo semestre del 2021, dall'attività di cui trattasi sono emerse violazioni che hanno comportato l'emissione e la notifica di una prima trince di provvedimenti accertativi. Nella fattispecie l'Ufficio ha provveduto alla stampa ed invio di n. 500 Avvisi di accertamento per un totale di € 350.000,00.

L'accertamento della relativa entrata sul Capitolo di Bilancio 00101031 "Entrate da recupero accertamenti IMU" - Codice Piano dei Conti - V° livello: 1.01.01.06.002, è stato effettuato con Determinazione Generale n. 621/2021.

Alla luce di quanto sopra, per quanto riguarda il primo semestre, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Recupero evasione tributaria TARI

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Economico Finanziaria

relazione del responsabile

Claudia Novello

Ai fini del recupero dell'elusione tributaria, si è proceduto ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari alla verifica delle posizioni di numerosi contribuenti, a carico dei quali sono emerse violazioni per omessa denuncia della Tassa sui Rifiuti (TARI). L'Ufficio ha proceduto all'elaborazione, redazione, stampa e notifica degli Atti di Accertamento per gli anni di imposta dal 2015 al 2018.

Nello specifico, nel primo semestre dell'anno 2021, sono stati elaborati n. 119 provvedimenti per un importo complessivo di € 103.667,00.

Con determinazione Generale n. 621/2021 si è proceduto all'accertamento della relativa entrata al competente capitolo di Bilancio n. 00102171 "Entrate da recupero accertamenti TARI" - Codice Piano dei Conti - V° Livello: 1.01.01.61.002.

A fronte di una previsione iniziale di Bilancio di € 60.000,00 a consuntivo si è registrata un'attività accertativa per un importo di € 103.667,00.

Lo scostamento tra attività accertativa e la previsione di Bilancio è dovuto all'effettivo importo risultante con il calcolo di sanzioni ed interessi calcolati al momento dell'emissione non esattamente preventivabile al momento della previsione iniziale.

Alla luce di quanto sopra, per quanto riguarda il primo semestre, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Recupero evasione tributaria TOSAP

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Economico Finanziaria

relazione del responsabile

Claudia Novello

Al fine del recupero delle somme dovute per gli anni pregressi, a fronte di omessi versamenti della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche - TOSAP, si è proceduto alla redazione, stampa e notifica degli Atti di Accertamento relativi all'anno di imposta 2016.

Anche nel I° semestre 2021 è stata svolta l'attività che ha portato all'emissione di n. 59 Avvisi di accertamento, per un totale di € 18.963,00 e, con determina n. 1105/2021 si è provveduto ad accertare la relativa entrata al competente capitolo di Bilancio 00102111 a voce "Entrate da recupero accertamenti Tosap" - Codice Piano dei Conti - V° Livello : 1.01.01.52.002.

Lo scostamento tra l'attività accertativa e la previsione di Bilancio è dovuto all'effettivo importo risultante con il calcolo di sanzioni ed interessi effettuato al momento dell'emissione e non esattamente preventivabile al momento della previsione iniziale.

Alla luce di quanto sopra, per quanto riguarda il primo semestre, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Recupero evasione tributaria ICP/DPA

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Economico Finanziaria

relazione del responsabile

Claudia Novello

Al fine del recupero delle somme dovute per gli anni pregressi, a fronte di omessi versamenti dell'Imposta di cui trattasi, si è proceduto alla redazione, stampa e notifica degli Atti di Accertamento relativi all'anno di imposta 2016.

Anche nel corso del I° semestre 2021 si è svolta l'attività che ha portato all'emissione di n. 29 Avvisi di accertamento per un totale di € 6.421,00 e con determina n. 1105 in data 15/12/2021 si provvedeva ad accertare la relativa entrata sul competente capitolo di Bilancio n. 00101051 a voce "Entrate da recupero accertamenti ICP" - Codice Piano dei Conti - V° Livello: 1.01.01.53.002.

A fronte di una previsione iniziale di Bilancio di € 3.500,00, a consuntivo si è registrata un'attività accertativa per un valore di € 6.421,00.

Alla luce di quanto sopra, per quanto riguarda il primo semestre, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Aggiornamento delle banche dati tributarie

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Economico Finanziaria

relazione del responsabile

Claudia Novello

Anche nel I° semestre 2021 l'Ufficio Tributi ha svolto l'attività finalizzata all'aggiornamento entro il 2021 della banca dati catastale, mirata al recupero di base imponibile, attraverso l'importazione telematica, dal Portale per i Comuni dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio Provinciale di Savona - Territorio delle:

a) Forniture Accatastamenti e Variazioni rese disponibili sul portale con cadenza mensile relative ai dati dei nuovi accatastamenti e delle variazioni che pervengono all'Agenzia dai soggetti autorizzati attraverso i documenti tecnici DOCFA, come previsto dall'art. 34 - quinquies della Legge n. 80/2006;

b) Forniture ai fini ICI/IMU consistenti nei dati derivanti dai MUI - Modello Unico Informativo utilizzato dai notai per effettuare telematicamente la registrazione, la trascrizione, l'iscrizione, l'annotazione nei registri immobiliari e la voltura catastale di atti relativi a diritti sugli immobili.

Ciò al fine di rendere efficace l'attività dell'Ufficio Tributi. Infatti, l'incrocio dei dati catastali ed anagrafici consente l'emersione di eventuali situazioni evasive/elusive relativamente alla Tari ed all'IMU; attività questa propedeutica all'emissione di eventuali Avvisi di Accertamento.

Alla luce di quanto sopra, per quanto riguarda il primo semestre, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Attivazione Programma Tributi

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

Premesso che la migrazione dei dati ed il passaggio definitivo al nuovo programma dei tributi sulla piattaforma Sicraweb prevedono diversi step, che comportano il "fermo" dell'attività dell'ufficio di alcuni giorni, oltre ad un periodo di alcune settimane di prova del nuovo programma, si è ritenuto opportuno prevedere il passaggio dopo l'emissione del Ruolo TARI 2021, fissata per l'inizio di settembre. Successivamente all'emissione del Ruolo TARI, è stato avviato il trasloco degli uffici presso la nuova sede comunale, sospeso per le elezioni amministrative e completato le prime settimane di ottobre. Con gli uffici a regime, si è provveduto a contattare telefonicamente la ditta C&C Sistemi (già avvisata in precedenza sull'intenzione di effettuare l'intervento in autunno) per fissare le date del passaggio. Il tecnico dei tributi ha consigliato di provvedere prima all'emissione degli avvisi di accertamento IMU, affermando che nel frattempo avrebbe programmato il calendario per la migrazione dei dati. Non avendo più ricevuto aggiornamenti in merito, in data 17/11/2021 è stata inviata una e-mail di sollecito, alla quale il tecnico ha risposto che tale attività necessita di essere programmata con 4/6 mesi di anticipo, ma che avrebbero tentato di spostare altri interventi per venire incontro alle nostre esigenze. In data 13/12/2021 dopo un'ulteriore e-mail di sollecito, il tecnico ha risposto che avrebbe fatto avere notizie il prima possibile. Nei giorni seguenti ci è stato comunicato telefonicamente che saremmo stati ricontattati dopo le feste per programmare l'intervento nel 2022 e che non era stato possibile anticipare, anche a causa della carenza di personale dovuta alla pandemia. Pertanto, non è stato possibile portare a termine l'obiettivo nel periodo 01/07/2021-31/12/2021 per le seguenti ragioni:

- improrogabili scadenze dell'ufficio (emissione Ruolo TARI 2021 e accertamenti IMU);
- periodo di sospensione delle attività lavorativa dovuta al trasloco degli uffici presso la nuova sede;
- indisponibilità della ditta C&C sistemi ad effettuare l'intervento entro la fine dell'anno, pur avendoli contattati con largo anticipo;
- problematiche della ditta legate alla pandemia da Covid-19.

Nel mese di gennaio 2022 è stato programmato con la C&C Sistemi il seguente calendario:

- 31/03/2022: completamento della migrazione dei dati su Sicraweb e piena operatività sul nuovo programma relativamente ai tributi minori;
- 31/05/2022: completamento della migrazione dei dati su Sicraweb e piena operatività sul nuovo programma relativamente alla TARI;
- 31/08/2022: completamento della migrazione dei dati su Sicraweb e piena operatività sul nuovo programma relativamente all'IMU.

valutazione

parzialmente realizzato

percentuale di
conseguimento

90

Recupero evasione IMU-TASI-TARI-ICP-TOSAP-COSAP

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

Durante il secondo semestre 2021 è proseguita l'attività di accertamento avviata nel primo semestre.

Per quanto riguarda l'IMU sono stati elaborati, emessi e inviati ulteriori n. 154 Avvisi Accertamento per un totale di € 138.253,00.

L'accertamento della relativa entrata sul capitolo di Bilancio 00101031 "Entrate da recupero accertamenti IMU" – Codice Piano dei Conti – V° Livello: 1.01.01.06.002, è stato effettuato con Determinazione Generale n. 1105/2021.

L'attività di accertamento TARI per le annualità dal 2015 al 2018 è stata avviata e conclusa nel primo semestre.

Al fine del recupero delle somme dovute per gli anni pregressi, a fronte di omessi versamenti della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche – TOSAP, si è proceduto alla redazione, stampa e notifica degli Atti di Accertamento relativi all'anno di imposta 2016. In particolare, sono stati emessi n. 59 Avvisi di Accertamento, per un totale di € 18.963,00. Con Determinazione Generale n. 1105/2021 si procedeva all'accertamento della relativa entrata al competente capitolo di Bilancio 00102111 "Entrate da recupero accertamenti Tosap" – Codice Piano dei Conti – V° Livello: 1.01.01.52.002.

Lo scostamento tra attività accertativa e la previsione di Bilancio è dovuto all'effettivo importo risultante con il calcolo di sanzioni ed interessi calcolati al momento dell'emissione non esattamente preventivabile al momento della previsione iniziale.

Al fine del recupero delle somme dovute per gli anni pregressi, a fronte di omessi versamenti dell'Imposta di cui trattasi, si è proceduto alla redazione, stampa e notifica degli Atti di Accertamento relativi all'anno di imposta 2016. In particolare, sono stati emessi n. 29 Avvisi di Accertamento, per un totale di € 6.421,00.

Con Determinazione Generale n. 1105/2021 si è proceduto all'accertamento della relativa entrata al competente capitolo di Bilancio 00101051 "Entrate da recupero accertamenti ICP" – Codice Piano dei Conti – V° Livello: 1.01.01.53.002.

A fronte di una previsione iniziale di Bilancio di € 3.500,00, a consuntivo si è registrata un'attività accertativa per un valore di € 6.421,00.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Avvio procedure recupero evasione IMU doppie residenze

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

Nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio Tributi, in occasione delle fasi di verifica e controlli delle posizioni dei Contribuenti, ha riscontrato situazioni in contrasto con l'Ordinanza della Corte di Cassazione del 24/09/2020 n. 20130; nella fattispecie a carico di alcuni contribuenti coniugati sono risultate due diverse residenze.

A seguito di ciò l'Ufficio ha provveduto alla redazione di un prospetto contenente l'elenco dei soggetti "residenti formalmente in questo Comune", dei coniugi e loro diversa residenza, nonché delle somme eventualmente dovute in qualità di "non residente".

In merito, si ritiene utile segnalare che nel mese di maggio 2021 è pervenuta da parte della Guardia di Finanza di Savona nota di richiesta dati nei confronti di persone fisiche a carico delle quali sono stati effettuati controlli fiscali dai quali è emerso per alcuni il fenomeno delle "fittizie residenze anagrafiche" in quanto hanno usufruito di "fiscalità agevolata" riservata agli acquirenti di "prima casa". A seguito di ciò l'Ufficio ha provveduto alla compilazione di un prospetto volto alla rideterminazione dei tributi locali ed all'invio all'Organo richiedente con nota prot. 13236/2021.

Periodicamente, nel corso del secondo semestre 2021, gli agenti della Guardia di Finanza si sono recati presso l'Ufficio Tributi per consegnare copie dei verbali relativi ai controlli effettuati. Sulla base delle risultanze dei controlli della Guardia di Finanza l'Ufficio potrà procedere con l'emissione degli accertamenti.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Attivazione riscossione coattiva

data scadenza

31/12/2022

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

Durante il secondo semestre del 2021 sono stati fissati incontri con diverse ditte che forniscono supporto ai Comuni per la riscossione coattiva. Dopo aver sentito tre diverse ditte specializzate in materia, è stata individuata la ditta Area Srl di Mondovì (CN) alla quale affidare in via sperimentale la riscossione delle entrate comunali.

valutazione

realizzato in buona parte

percentuale di
conseguimento

95

6.2 Imposta di Soggiorno

Obiettivo

Settoriale

Imposta di Soggiorno (IDS) – adeguamenti regolamentari

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Economico Finanziaria

relazione del responsabile

Claudia Novello

È stato necessario procedere alla modifica del Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 5/12/2017, per due ordini di motivi:

1) a seguito delle nuove norme recate dai commi 3 e 4 dell'art. 180 del D.L. n. 34/2020;

2) sulla scorta delle proposte discusse e condivise nella riunione del 1/12/2020, intervenuta tra le Associazioni di Categoria Provinciali più rappresentative delle strutture ricettive e i Comuni aderenti all'Accordo per lo sviluppo e la competitività del turismo nella Provincia di Savona, tra i quali questo Ente, ed in particolare:

- la necessità di istituire una ulteriore rata di versamento dell'imposta al 16 settembre oltre a quelle già stabilite del 16 luglio e 16 novembre, al fine di migliorare, già nell'anno di competenza, l'utilizzo dei fondi derivanti dal pagamento dell'imposta di cui trattasi;

- la necessità di introdurre una nuova riduzione, pari al 50% dell'imposta, per coloro che soggiornano in strutture ricettive per esigenze lavorative nel Comune e a condizione che siano documentate dal datore di lavoro;

- la necessità di elevare ad € 30,00 l'importo minimo al di sotto del quale non è possibile procedere al rimborso di somme versate in eccesso;

- la conferma della presentazione al 30 gennaio di ciascun anno del conto della gestione relativa all'anno di imposta precedente, sulla scorta del parere reso dalla Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale Liguria.

Il testo del Regolamento coordinato con le nuove modifiche è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 24/2/2021. Detto provvedimento corredato dell'allegato Regolamento è stato inserito e pubblicato sul Sito del Portale del Federalismo Fiscale il 3/3/2021 come da comunicazione mail pervenuta in pari data dal seguente indirizzo: NormativaTributi@mef.gov.it.

È stato altresì pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente.

A seguito dell'introduzione della riduzione del 50% per coloro che soggiornano per esigenze lavorative si è reso necessario predisporre idoneo modulo di dichiarazione, pubblicato anch'esso sul Sito del Comune.

È stata, altresì, inviata agli operatori delle strutture ricettive, alberghi e similari nonché agli AAUT (appartamenti ammobiliati ad uso turistico) una nota informativa contenente le principali novità in materia di Imposta di Soggiorno.

Alla luce di quanto sopra, per quanto riguarda il primo semestre, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Imposta di Soggiorno (IDS) - adeguamento modulistica ed assistenza al contribuente nell'utilizzo del portale

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

La modulistica relativa all'imposta di soggiorno per il 2021 è stata aggiornata e caricata sul sito istituzionale dell'Ente. E' stata fornita assistenza telefonica ai contribuenti per la compilazione e l'invio del modello da parte del dipendente Nicholas Cantale.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

08 Sport e del tempo libero

● Realizzazione percorso ciclistico di mountain bike

Obiettivo

Settoriale

Realizzazione percorso ciclistico di mountain bike in collaborazione con ASD del territorio presso il Parco Urbano detto "Magiarda"

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Servizi alla Persona e
Promozione della Città

relazione del responsabile

Pamela Ferrandino

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 16 del 10.02.2021, è stata prevista la realizzazione di un percorso ciclistico per la pratica sportiva della Mountain Bike (MTB) all'interno del parco urbano sito in Via Magiarda ed è stato dato mandato al Responsabile di Servizio di individuare un soggetto terzo a cui affidare la realizzazione di quanto sopra.

Con determinazione dirigenziale nr. 95 del 15.02.2021 si è provveduto ad approvare un avviso pubblico esplorativo per manifestazione di interesse tesa a realizzare il percorso ciclistico di mountain bike all'interno del parco sito in via Magiarda.

Con determinazione dirigenziale nr. 166 del 08.03.2021 si è provveduto ad individuare il soggetto di cui sopra.

Il percorso di mountain bike è stato inaugurato il 12 giugno 2021.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

09. Promozione del Turismo**● Realizzazione eventi turistici sul territorio**Obiettivo

Settoriale

Realizzazione di eventi turistici che garantiscano le misure di sicurezza in materia anti covid.

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

Nel corso della stagione estiva 2021 sono stati realizzati i seguenti eventi:

Con determinazione dirigenziale nr. 509 del 30.06.2021 si è provveduto ad affidare ad un soggetto terzo l'organizzazione della rassegna estiva denominata Corte delle Nuvole (tutti i mercoledì sera di luglio ed il primo mercoledì di agosto)

Con determinazione dirigenziale nr. 511 del 30.06.2021 si è provveduto ad affidare ad un soggetto terzo l'organizzazione della rassegna estiva denominata Silent Cinema (tutti i venerdì sera dei mesi di luglio ed agosto)

Con determinazione dirigenziale nr. 634 del 18.08.2021 si è provveduto ad affidare ad un soggetto terzo l'organizzazione della 27° edizione denominata Spotornocomics- La notte delle Vignette (sabato 21 agosto)

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100****● Progetto promozione turistica**Obiettivo

Settoriale

Consolidamento delle attività avviate nell'autunno 2020.
Affidamento, mediante RDO sul portale MEPA, del servizio potenziato di IAT.

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

Il servizio IAT, finanziato con i proventi dell'Imposta di Soggiorno, è riuscito ad accogliere i turisti tutto l'anno, mediante l'apertura nei periodi di maggiore affluenza 7 giorni su 7 e nei periodi di bassa stagione 6 giorni su 7.

Il servizio nel corso del 2021 è stato fornito dalla locale Associazioni Albergatori, mediante affidamento eseperto su MEPA.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● **Progetto "Golfo dell'isola"**Obiettivo

Settoriale

Promozione delle finalità del progetto mediante la partecipazione a eventi, la rivalutazione dei percorsi bike

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

Nel corso del 2021 il progetto di promozione del Comune di Spotorno, condiviso con gli altri Comuni appartenenti al Comprensorio denominato IL GOLFO DELL'ISOLA, ha comportato i seguenti interventi:

*Attività IAT per tutti i Comuni**Ufficio Stampa**ADV sui Social**Partecipazione alla fiera di RIMINI**Comunicazione sui media (Giornali e TV)**" Contenuti Marketing"**Manutenzione sentieristica OUTDOOR Golfo dell'Isola**per una spesa complessiva di € 135.917,86*

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

● URBANISTICA - Piano urbanistico comunale

Obiettivo

Settoriale

Adozione dello schema in giunta ai sensi dell'art. 38 della L.R. 36/1997 e ss.mm. e ii.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

L'obiettivo raggiunto con Delibera di Giunta n. 110 del 05.08.2021 per l' APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PROGETTO DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE E DEL CONNESSO RAPPORTO PRELIMINARE ALLA V.A.S. DI CUI ALLA L.R. N. 32/2012. In data 13.12.2021 prot. n. 22826 la Regione Liguria ha trasmesso la relazione per definire il Rapporto Ambientale, comunicando le indicazioni per l'approfondimento di alcuni temi da trattare.

Gli estensori del Piano dovranno ora redigere il Rapporto Ambientale secondo le indicazioni della Regione Liguria.

La finalità del Rapporto Ambientale è quella di individuare gli effetti significativi che l'attuazione di tutte le previsioni del PUC, anche quelle derivanti da altri atti di pianificazione, potrebbe avere sull'ambiente e specificare gli obiettivi adottati e le risposte che il PUC fa proprie per consentirne l'attuazione (azioni, misure di mitigazione, etc).

Si sottolinea in generale la necessità, per la stesura completa del Rapporto Ambientale, di seguire tutte le indicazioni, gli approfondimenti e le osservazioni esplicitate nella Conferenza Istruttoria e nei contributi delle strutture competenti allegati alla presente relazione, dedicando un approfondimento ai temi sopra evidenziati.

L'obiettivo raggiunto in questa prima fase ai sensi dell'art. 38 bis della L.R. 36/1997 consente di adottare già in principio delle linee dettate dalla Regione Liguria - settore Pianificazione Territoriale per poter presentare e adottare un Piano Urbanistico Comunale corretto e conforme alla pianificazione sovraordinata.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● DEMANIO - Gestione spiagge libere comunali in emergenza da covid 19

Obiettivo

Settoriale

Gestione spiagge di libero accesso con l'obiettivo di garantire il distanziamento sociale e il rispetto delle altre norme poste dalla normativa in materia di Covid 19

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

L'obiettivo è stato portato a termine rispettando le tempistiche previste. Più precisamente si attesta che entro il 30.05.21 è stato redatto il rilievo delle spiagge libere presenti in loc. Maremma, in loc. Serra e delle spiagge libere attrezzate presenti in loc. Merello (spiaggia di Ponente e spiaggia di Levante), in loc. Maremma (Cala Smeralda) in loc. Fornaci (Ialtromare beach) in loc. Serra (Miglio Verde beach); A fronte dei vari rilievi sono stati elaborati dei progetti grafici per definire l'installazione degli stalli e stabilire la capienza massima delle spiagge sopra citate.

Entro il 31/07/2021 è stata predisposta la regolamentazione per la corretta fruizione degli spazi, sono stati regolamentati i comportamenti dell'utenza e si è supervisionato il corretto montaggio degli stalli. Sono state predisposte delle ordinanze per la gestione delle spiagge libere.

Fino al termine della stagione balneare ci sono stati rapporti con gli stewart per evitare potenziali situazioni di conflitto. Al termine della stagione balneare è stato supervisionato lo smontaggio degli stalli, lasciando il litorale pulito e in ordine per la stagione invernale.

L'obiettivo in questione è stato realizzato sebbene in emergenza continua relativamente all'affollamento sulle spiagge determinato da un incremento delle presenze turistiche non sempre accompagnate da un'offerta adeguata.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● **EDILIZIA - Gestione delle pratiche ordinarie in emergenza dovuta alle richieste di sismabonus ed ecobonus**

Obiettivo
Settoriale

EDILIZIA - Gestione delle pratiche ordinarie e in emergenza dovuto alle richieste di sismabonus ed ecobonus

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

L'Ufficio Area Urbanistica Demanio e Commercio ha saputo portare avanti il lavoro anche in mancanza di personale (in grave stato di sott'organico) in un periodo nel quale le pratiche edilizie si sono quadruplicate per via delle richieste legate alle pratiche di ecobonus e sismabonus.

Il SuperBonus e anche gli altri bonus sono elementi sui quali si fondano molte delle azioni di tante assemblee condominiali e l'interesse di tanti proprietari, e sull'applicazione del SuperBonus ci sono ancora molte incognite.

L'obiettivo per l'anno 2021 è stato raggiunto poiché l'ufficio è riuscito nei termini previsti dalla legge a esaminare tutte le pratiche arrivate al protocollo del Comune di Spotorno. Per le pratiche carenti di documentazione sono state richieste integrazioni previste dalla normativa.

Inoltre sono state istruite 50 richieste di accertamento di conformità ai sensi dell'art. 36 e 37 del D.P.R. 380/2001 oltre ad altrettanti accertamenti richiesti sensi dell'art. 22, art. 48 della L.R. 16/2008.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

90

● DEMANIO - Monitoraggio della gestione delle spiagge libere attrezzate, in regime di emergenza COVID

Obiettivo
Settoriale

Monitoraggio della gestione delle spiagge libere attrezzate, in regime di emergenza COVID - supportare i gestori delle sla e verificare il loro operato

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

L'ufficio ha adottato un costante rapporto con i gestori delle spiagge libere attrezzate presenti sul territorio di Spotorno, (sla Maremma, sla di Ponente, sla di Levante, sle Fornaci, sla Serra) dando ai gestori un supporto tecnico - amministrativo e di verifica del corretto comportamento da tenere in base a quanto previsto dai capitolati allegati ai contratti di gestione. In caso di inosservanza dei capitolati l'ufficio ha provveduto a inviare solleciti o richieste formali (sono stati inviati richieste di sollecito per i pagamenti dei canoni di gestione ad alcuni gestori delle sla e richieste di pulizia del litorale) inoltre l'ufficio ha anche svolto alcuni controlli in loco per verificare il corretto montaggio delle attrezzature, come da planimetrie autorizzate.

Abbiamo eseguito sopralluoghi per verificare lo stato delle attrezzature che dobbiamo pagare a fronte dell'investimento eseguito dai gestori delle SLA dopo la mareggiata del 2018.

L'Ufficio ha seguito le operazioni di smontaggio e aiutato i gestori dello SLA ad ordinare le attrezzature nel magazzino comunale.

Abbiamo redatto tre verbali condivisi con i gestori per la consegna delle attrezzature e valutato lo stato di degrado/conservazione delle stesse al momento della consegna.

L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio è pronto per la predisposizione per il nuovo bando per la gestione delle SLA Fornaci, Serra e Ponente.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● URBANISTICA - Gestione iter amministrativo della variante al P.R.G.C. ai sensi della L.R. 38/2007 (ERP/ERS)

Obiettivo

Settoriale

adozione del progetto di variante urbanistica per l'adeguamento del PRGC alle disposizioni della L.R. 03/12/2007 n. 38 e s.m.i.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

Obiettivo raggiunto attraverso questi passaggi: richiesta di avvio della procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS ai sensi dell'art.13 della L.R.32/2012 e s.m.i. relativa alla VARIANTE AL PIANO REGOLATORE COMUNALE - Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale ai sensi dell'art. 26 L.R. n. 38/2007 e s.m.e i.

L'Avvio del procedimento da parte di Regione Liguria Settore VAS. Trasmissione a tutti gli Enti competenti per richiedere il parere inerente la procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS ai sensi dell'art. 13 della L.R. 32/2012.

RICHIESTA DI PARERE AI SENSI DELL'ART. 89 DEL D.P.R. 380/2001 e s. m. e i. VARIANTE AL PIANO REGOLATORE COMUNALE - Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale ai sensi dell'art. 26 L.R. n. 38/2007 e s.m.e i.

RICHIESTA DI PARERE AI SENSI DELL'ART. 89 DEL D.P.R. 380/2001 e s. m. e i. VARIANTE AL PIANO REGOLATORE COMUNALE - Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale ai sensi dell'art. 26 L.R. n. 38/2007 e s.m.e i.

Protocollo n. 0020227/2021 del 04/11/2021 - Approvazione di variante urbanistica per l'adeguamento del vigente PRG alle disposizioni della lr 38/2007 e sm e contestuale procedura di verifica di assoggettabilità a VAS ex art. 13 della lr 32/2012 e sm

Pubblicazione Variante al PRGC - a norma dell'art. 10, comma 6, della Legge 17.08.1942 n. 1150 e successive modificazioni – si è provveduto nel deposito degli atti con i relativi allegati ed elaborati nella Segreteria del Comune a libera visione del pubblico, nonchè nell'inserimento dei medesimi atti nel sito informatico comunale a norma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Piano ESR ERP è stato approvato ed è vigente.

Si possono attuare gli obiettivi contenuti nelle Norme di Attuazione della presente Variante Urbanistica per la realizzazione dell'edilizia sociale residenziale e per l'edilizia residenziale pubblica.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● SUAP - Gestione pratiche commerciali in emergenza da COVID 19 - RESPINTO

Obiettivo

Settoriale

Adeguamento delle prescrizioni commerciali ed aree pubbliche alla normativa COVID 19

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

valutazione

percentuale di
conseguimento

● **EDILIZIA - Assistenza al SUAP in condizioni di mancanza del personale - RESPINTO**

Obiettivo

Settoriale

controllo tecnico delle istanze ricevute per l'avvio dell'iter amministrativo da parte dell'Ufficio SUAP

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

valutazione

percentuale di
conseguimento

● **COMMERCIO - Bando comunale contributi attività produttive**

Obiettivo

Settoriale

Bando comunale per l'erogazione di contributi agli esercizi di vicinato, pubblici esercizi ed attività artigianali con punto vendita nel territorio comunale

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

Nel corso del 2021 abbiamo raggiunto due importanti risultati: si è concluso il bando a favore dei commercianti pubblicato nell'anno 2020 e prorogato al 31.07.2021 ed inoltre è stato stanziato un ulteriore bando con l'avanzo scaturito dal primo bando.

BANDO ANNO 2020 – RELAZIONE FINALE

Al fine del rilascio delle liquidazioni alle attività che hanno partecipato al Bando per l'anno 2020, è stato richiesto il Durc.

Sono state effettuate n. 23 liquidazioni a fronte di n. 24 domande.

La cifra liquidata per la prima fase è di Euro 41.427,92 per i servizi/lavori sostenuti entro il 31/12/2020, documentati dalle relative fatture (da allegarsi alla domanda) emesse entro la medesima data, e quietanzate entro il 28/02/2021;

La cifra liquidata per la seconda fase, di Euro 57.684,16 (per i servizi/lavori non ancora sostenuti, che potranno essere realizzati entro il termine del 30/05/2021, con presentazione delle fatture quietanzate entro il 30/06/2021

Per un totale di Euro 99.112,08

Le operazioni del Bando per l'anno 2020 si sono concluse positivamente con l'erogazione di n. 23 contributi ad imprese del commercio operanti nel territorio di Spotorno.

Sono state liquidate tutte le attività che hanno presentato istanza di contributo eccetto un'attività in quanto il durc richiesto all'inps risulta irregolare.

BANDO ANNO 2021 – RELAZIONE FINALE

Sono pervenute n. 8 domande di partecipazione al Bando per la concessione di contributi a sostegno delle attività commerciali ed artigianali al fine di contrastare gli effetti negativi di natura economica della pandemia da Covid-19.

Il Bando sostiene le spese da effettuarsi per le seguenti tipologie di interventi:

- 1. Spese per rinnovo locali, interventi di riqualificazione, installazione e/o adeguamento impianti;*
- 2. Spese per il miglioramento dei servizi e acquisto impianti e arredi per adeguamento misure anti COVID-19.*

Sono state effettuate n. 6 liquidazioni ad imprese che hanno effettuato spese eseguite entro il 31/12/2021 documentate dalle relative fatture per un totale di Euro 21.421,56

N. 2 domande sono riferite a spese eseguite entro il 31/12/2021, da trasmettere e comunicare all'Ufficio Commercio entro e non oltre il 28/02/2022. Per queste due domande si sta aspettando la trasmissione delle fatture quietanzate.

Le operazioni del Bando per l'anno 2021 si sono concluse positivamente e l'obiettivo è stato raggiunto.

Al fine del rilascio delle liquidazioni alle attività che hanno partecipato al Bando per l'anno 2021, è stato richiesto il Durc

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● COMMERCIO - Rinnovo concessioni mercato settimanale

Obiettivo

Settoriale

rinnovare tutte le concessioni sulle aree pubbliche come da direttive della Regione Liguria

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

Obiettivo raggiunto entro la data del 30.06.2021 in quanto sono state rilasciate tutte le concessioni per il commercio su aree pubbliche del settore alimentare e non alimentare e precisamente:

- N. 8 relative al settore alimentare del mercato settimanale del martedì;
- N. 65 relative al settore non alimentare del mercato settimanale del martedì;
- N. 1 ad operatore produttore agricolo del mercato settimanale del martedì;
- N. 1 posteggio isolato per la vendita di giornali e riviste presso il chiosco in Via Aurelia 68;
- N. 1 per la vendita di fiori e generi funerari in posteggio isolato presso il Cimitero di Spotorno sito in Via Verdi;

Per il rilascio del rinnovo delle suddette concessioni sono state effettuate le seguenti verifiche:

- Richiesta certificato casellario giudiziario;
- Richiesta iscrizione presso la Camera di Commercio;
- Verifica iscrizione INPS;
- Verifica requisito professionale (solo per il settore alimentare)

Le concessioni rinnovate al 31.12.2032 sono state inviate od ogni operatore all'indirizzo di posta certificata.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster e efficientamento del Geoportale

Obiettivo
Settoriale

EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster e efficientamento del Geoportaledata scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile**Marianna Scaringi**

L'obiettivo è stato raggiunto e confermato il 27.07.2021 data nella quale la Technical disegni ci ha comunicato di aver inserito i vincoli sul geoportale:

Le principali funzionalità sono:

le zone di Piano di Bacino, di vincolo idrogeologico, le aree percorse dal fuoco e i vincoli paesaggistici.

Le principali novità sono:

nuovo motore cartografico (maggiore velocità di visualizzazione cartografica)

nuova interfaccia grafica responsive web design (stesso sito utilizzabile su PC, Tablet e Smartphone)

gestione delle basemaps

ricerca indirizzi da google

gestione di qualsiasi servizio wms e wmts regionali e nazionali (inserito in legenda la DBTRE 2018, l'ortofoto regionale 2009-2011, ortofoto Agea 2015 e la base transfontaliera Arpa 2015)

gestione della trasparenza e dell'ordinamento dei layer caricati in legenda

nuova interrogazione urbanistica con % di intersezione della particella catastale rispetto alle aree urbanistiche e ai vincoli

Sportello Unico sull'home page del nostro sito

Inoltre sono state inserite le norme di attuazione del PRG vigente e le varianti approvate relativamente alle zone agricole, alla norme di attuazione dei due centri storici ed il Regolamento Edilizio approvato nel 2017.

Il Comune di Spotorno con l'operazione di implementazione della cartografia possiede un geoportale per il front office funzionante e completo.

valutazione**realizzato**percentuale di
conseguimento**100**

- **EDILIZIA - Sistemazione Archivio Comunale in fase di trasloco verso la nuova sede comunale. Pulizia e riordino dei faldoni e pianificazione dell'archivio nuovo.**

Obiettivo

Settoriale

EDILIZIA - Sistemazione Archivio Comunale in fase di trasloco verso la nuova sede comunale. Pulizia e riordino dei faldoni e pianificazione dell'archivio nuovo.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile

Marianna Scaringi

Le fasi per il raggiungimento di questo obiettivo sono state molteplici e con costanza e dedizione l'ufficio tecnico ha riorganizzato l'archivio e sistemato l'intero archivio.

Da un lato si è provveduto ad incaricare una ditta esterna in DATA 19/08/2021 con DETERMINAZIONE GENERALE N.657. Tramite procedura di offerta sul MEPA si è affidato il SERVIZIO PER LA DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE EDILIZIE. DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO SU MEPA TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA N. 1798416. IMPEGNO DI SPESA CON TECHNICAL DESIGN S.R.L. DI CUNEO.

La Ditta ha digitalizzato e inserito sul portale dello SUE circa 2000 pratiche edilizie partendo dagli anni 1950 e arrivando agli anni '90.

Dall'altro l'ufficio tecnico ha spostato e riordinato nell'archivio nuovo presso la sede di Piazza Stognone il resto dell'archivio partendo dagli anni più recenti e andando fino ai primi anni del 2000.

Il prossimo anno (2022) l'intento sarà di digitalizzare la parte rimanente ad oggi conservata nella sede del vecchio Comune in Via Aurelia 60 e poter, in questo modo, garantire un accesso agli atti ancora più efficace.

Le istanze di accesso agli atti sono state tutte evase nei tempi di legge e l'archivio risulta ordinato e di più facile consultazione.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto grazie al lavoro assiduo e prezioso del Dott. Andrea BRUZZONE, del Geom. Andrea CIAVATTONI e dell'arch. Elettra ROCCA.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● DEMANIO - Chiusura gestione SLA in vista del nuovo Bando Spiagge

Obiettivo

Settoriale

DEMANIO - Scadenza Bandi SLA - sopralluoghi e relazioni stato di consistenza**data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Urbanistica

relazione del responsabile**Marianna Scaringi**

L'obiettivo è stato correttamente raggiunto in quanto abbiamo eseguito sopralluoghi per verificare lo stato delle attrezzature che dobbiamo pagare a fronte dell'investimento eseguito dai gestori delle SLA dopo la mareggiata del 2018.

L'Ufficio a seguito le operazioni di smontaggio e aiutato i gestori dello SLA ad ordinare le attrezzature nel magazzino comunale.

Abbiamo redatto tre verbali condivisi con i gestori per la consegna delle attrezzature e valutato lo stato di degrado/conservazione delle stesse al momento della consegna.

L'ufficio è pronto per la predisposizione per il nuovo bando per la gestione delle SLA Fornaci, Serra e Ponente.

Con l'anno nuovo saranno liquidate le spese sostenute per l'investimento sostenuto dai gestori durante la primavera del 2019.

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100**

Politica

11. Abbattimento barriere architettoniche**● Eliminazione barriere architettoniche**Obiettivo

Settoriale

Abbattimento barriere architettoniche attraverso l'attivazione del nuovo ascensore pubblico a collegamento di Via Delle strette con la fermata del bus ed i parcheggi lungo la Circonvallazione Aurelia

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

Si sono conclusi per tempo tutti i complessi adempimenti di collaudo e di affidamento dei servizi manutentivi e di gestione dell'ascensore pubblico entro il mese di aprile, come da previsione.

In particolare è stato anche programmata la visita di controllo di funzionamento giornaliero attraverso il personale comunale.

L'inaugurazione, come da richiesta dell'Amministrazione Comunale, è avvenuta in data 08/05/2021, in linea con le aspettative.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Gestione all'interno dell'Ente della visita quotidiana obbligatoria per verificare il corretto funzionamento dell'ascensore pubblico Via Delle Strette al fine di realizzare economie di spesa consistenti

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il funzionamento di un ascensore pubblico è subordinato a varie normative e stringenti adempimenti, con conseguenti significativi oneri di spesa, come evidenziato in dettaglio nella stesura dell'obiettivo.

Il servizio di controllo giornaliero dell'impianto è stato attivato a decorrere dall'inaugurazione avvenuta in data 09/05/2021 e si è protratto fino al 31/12/2021.

L'esecuzione della prova avviene attraverso l'esecuzione delle operazioni standardizzate previste e contestuale chiamata al numero verde 800253823, che registra la chiamata.

La società MINA ASCENSORI di Finale Ligure (SV), che cura la manutenzione dell'impianto (e che effettua la prova di funzionamento esclusivamente nei giorni festivi), ha trasmesso al Prot. Com N. 24236 del 31/12/2021. il tabulato delle chiamate effettuate al 29/12/2021, dal quale si evince che su 235 giorni di gestione sono stati regolarmente eseguiti 217 controlli, pari al 92,34%.

Le verifiche non sono andate a buon fine 18 volte principalmente per cause collegate alla difficoltà ad ottenere risposta al numero verde e in alcuni casi per cause contingenti straordinarie legate allo svolgimento del servizio lavorativo.

Per il futuro si ritiene di implementare un registro firma presso l'impianto, in modo da avere una verifica certa e indipendente dalla registrazione telefonica che comunque andrà sempre effettuata.

Le quote di apporto al servizio di controllo e verifica da parte dei dipendenti aderenti sono di seguito riepilogate:

- Fassio Fabrizio: 84 %
- Norberti Massimiliano: 8%
- Audisio Claudio: 8%.

Il costo medio di una gestione esternalizzata a regime è nell'ordine di 6 gg x 52 settimane x 30 €/h x 1 h = €. 9.360,00.

Il risparmio è evidentemente importante.

L'obiettivo di performance è stato raggiunto, in base alle considerazioni appena espresse, al 92,34 %.

valutazione

realizzato

percentuale di conseguimento

100

Politica

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

● Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2020.

Obiettivo

Settoriale

Gestione dei dati relativi al censimento dei rifiuti urbani tramite l'applicativo ORSO presso l'Osservatorio Regionale Rifiuti e compilazione del MUD tramite l'applicativo di Unioncamere e gestione rifiuti COVID-19

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il censimento dei rifiuti urbani tramite l'applicativo ORSO è stato completato lo 03/06/2021, ciò ha permesso la generazione del MUD 2020, posizione MC2020-SV-000505, riferimento documento 188527, ed il conseguente invio telematico di cui si è ricevuto l'attestato di presentazione da parte della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di RIVIERE DI LIGURIA il giorno 04/06/2021.

Durante il 2021 si è provveduto a redigere il doppio rinnovo del contratto SAT:

- 1) il primo semestrale, per il periodo luglio – dicembre, repertorio n°3033 protocollato U_3954/2021 e relativa determinazione d'impegno n°574 del 21/07/21;
- 2) ed il secondo quadrimestrale, gennaio – aprile 2022, repertorio n°3317 protocollato U_16007/2021, determinazione n°690 del 30/08/21.

In continuità col 2020 e con il protrarsi dell'emergenza sanitaria, il servizio di gestione dei rifiuti sanitari infetti ed il relativo smaltimento è stato affidato e portato a termine dalla società Baseco S.r.l., con riferimento alle determinazioni ed integrazioni n°268 del 15/04/2021, n°387 del 20/05/2021 e n°698 del 30/08/2021.

Si è provveduto ad adeguare il regolamento e le norme attuative dei rifiuti secondo la nuova classificazione che identifica i rifiuti in urbani e speciali.

Si è portato a termine il censimento dei compostatori domestici utilizzando l'opportunità legislativa offerta da Regione Liguria che durante la fase emergenziale della pandemia del COVID-19 ha consentito di effettuare le previste verifiche annuali con il sistema dell'autocertificazione.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2021-2022.

Obiettivo

Settoriale

Affidamento appalto servizio 2021 /2022**Esecuzione delle lavorazioni stagionali sulle diverse componenti vegetali secondo il progetto/programma approvato.****Monitoraggio mensile tramite agronomo****Sfalcio tappeti erbosi****Potatura siepi;****Potatura arbusti;****data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

*Il Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali è stato approvato con Deliberazione GC n.80 del 19.7.2021. Con determinazione a contrattare del responsabile del Servizio n.590 del 23.7.2021 è stata avviata la procedura di appalto del servizio. A seguito espletamento della gara d'appalto - espletata mediante utilizzo della piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip :
-- con Determinazione del Responsabile del Servizio n.660 del 20.8.2021 è stata approvata la proposta di aggiudicazione alla ditta Ditta F.Ili Rebella sas di Quiliano;
-- con Determinazione del Responsabile del Servizio n.777 del 23.9.2021 - a seguito verifica positiva dei requisiti di qualificazione dell'aggiudicatario - è stata approvata l'aggiudicazione efficace del servizio.
Il servizio di cui trattasi è stato consegnato in data 24.9.2021.*

Nel corso dell'anno il servizio si è svolto con regolarità, secondo le cadenze programmate per le diverse ed articolate lavorazioni, per lo più in evidenza in una cittadina turistica come Spotorno.

E' risultata, a tali fini, particolarmente efficace l'elaborazione del progetto sia secondo il consueto computo delle varie lavorazioni specifiche sia secondo la dislocazione delle lavorazioni stesse nelle pertinenti aree verdi in cui risultano necessarie; consentendo all'Impresa una migliore programmazione del servizio.

Particolarmente efficace e soddisfacente è stato il servizio di monitoraggio periodico del servizio svolto dall'Agronomo incaricato; con cadenza orientamente quindicinale nel periodo nel periodo maggio-settembre e mensile nei rimanenti periodi. Di tale monitoraggio sono stati redatti appositi reports evidenzianti, in modo sintetico, le lavorazioni eseguite, quelle oggetto di osservazioni e le relative riprese fotografiche.

I sopralluoghi periodici sono stati spesso effettuati congiuntamente all'Assessore preposto al fine di prevedere il soddisfacimento di quelle richieste pervenute alla stessa direttamente dalla cittadinanza.

L'Agronomo incaricato è inoltre risultato altrettanto puntuale e disponibile per tutte quelle esigenze di volta in volta presentatesi nei periodi intercorrenti tra i successivi sopralluoghi.

Si è provveduto alla cura degli aspetti decorativi mediante messa a dimora delle fioriture stagionali e di ulteriori essenze arbustive perenni al fine di proseguire nell'ottica di una gestione eco-sostenibile del servizio.

Può ritenersi soddisfacente l'esecuzione degli interventi manutentivi del verde orizzontale e verticale previsti nel progetto di servizio. Particolarmente impegnativa è stata la gestione degli impianti irrigui, pur tenendo conto sia delle criticità pedo-climatiche della nostra zona, sia della ormai pressochè generalizzata vetustà degli impianti, realizzati, in media, 20 anni or sono.

La ordinaria programmazione delle lavorazioni è stata costantemente adeguata in corso d'anno in sintonia con gli indirizzi del competente Assessorato.

Nell'ottica di un costante monitoraggio dello stato fito-patologico delle principali alberature in ambito urbano, con determinazione del Responsabile del Servizio n.137 del 24.2.2021 è stato conferito incarico al dott. Alberti di Vallecrosia per l'esecuzione di controlli di stabilità - con metodo VTA - su n.267 esemplari arborei. Eseguite le necessarie rilevazioni il tecnico ha consegnato la prevista relazione conclusiva corredata delle singole schede per ogni esemplare.

*Sono stati mantenuti anche quest'anno due importanti servizi di lotta fito-sanitaria per il contrasto degli attacchi parassitari derivanti :
--- dalla Processionaria del Pino, in prima fase mediante Bacillo turingensis, in seconda fase mediante endoterapia al fusto;
--- dal Punteruolo rosso delle palme, mediante trattamenti in chioma con Nematodi entomopatogeni.*

Per quanto sopra gli obiettivi attesi possono considerarsi pertanto raggiunti.

valutazione



percentuale di
conseguimento

100

● **Candidatura Bandiera Blu 2022**

Obiettivo
Settoriale

Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2022 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Environmental Education).

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Le diverse fasi di attività programmate e previste dalla procedura FEE (Foundation for Environmental Education) sono state attuate in tempi utili, formalizzando in tal modo la candidatura del nostro ente per l'Anno 2022.

E' stata espletata, nello specifico, l'istruttoria per le diverse attività nei Settori Richiesti dalle condizioni di candidatura mediante rendicontazione documentale delle seguenti Sezioni :

SEZIONE A - NOTIZIE DI CARATTERE GENERALE;

- a1 - mappa comunale
- a2 - contesto urbanistico
- a3 - accessibilità
- a4 - piani di emergenza

SEZIONE B - LA SPIAGGIA

- b.1.0 - spiagge candidate
- b.1.1 - accessibilità spiagge
- a.1.2 - infrastrutture e attrezzature
- b.1.3 - gestione ambientale
- b.1.4 - soccorso e sicurezza
- b.1.5 - abbattimento barriere arch
- b.2 - spiagge bau beach

SEZIONE C - QUALITÀ ACQUE BALNEAZIONE

SEZIONE D - DEPURAZIONE ACQUE REFLUE

- d.1 - autorizzazioni
- d.2 - certificati
- d.3 - controlli periodici acque
- d.4 - dichiarazioni ambientali

SEZIONE E - RACCOLTA E GESTIONE RIFIUTI

- e.1 - rifiuti solidi urbani
- e.2 - rifiuti pericolosi
- e.3 - iniziative informative

SEZIONE F - EDUCAZIONE AMBIENTALE E INFORMAZIONE

- F1 programmi e iniziative
- F2 iniziative rivolte a residenti e turisti
- F3 strutture educazione ambientale
- F4 divulgazione campagna bandiera Blu
- F5 eco-schools

SEZIONE G - INIZIATIVE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

- G1 aree naturali
- G2 riqualificazione territorio
- G3 iniziative per la vivibilità del territorio
- G4 piste ciclabili
- G5 risparmio energetico illuminazione
- G6 partecipazione progetti comunitari, nazionali e regionali;

SEZIONE H - CERTIFICAZIONE AMBIENTALE

- h.1 - certificazione bandiera lilla
- h.2 - certificazione eco-schools
- h.3 - certificazione etico-sociale iso 18001
- h.4 - marchio ospitalità italiana

SEZIONE J - TURISMO.

Rispettate nel contempo le tempistiche attese per le varie fasi istruttorie:

- INVIO 1^ FASE ISTRUTTORIA il 28.6.2021 - Adempimenti obbligatori pre-stagionali;
- PARTECIPAZIONE INCONTRO TECNICO FEE OTTOBRE 2021;

- INVIO 2^ FASE ISTRUTTORIA il 16.11.2021 - Analisi dettagliate acque balneazione stagione 2021 e Data Base stabilimenti balneari;
- INVIO CANDIDATURA 3^ FASE il 16.12.2021.

Gli obiettivi attesi sono stati pertanto raggiunti.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

13. Politiche sociali

● SOSTEGNO AFFITTI

Obiettivo

Settoriale

Sostegno economico in favore delle locazioni.

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile

Pamela Ferrandino

Con determinazione dirigenziale nr. 433 del 09.06.2021 avente ad oggetto: "Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione – Annualità 2020, si è provveduto a:

- approvazione bando comunale;
- approvazione modello istanza per la concessione del contributo;
- presa d'atto modulo relativo al monitoraggio della condizione abitativa;

Con determina dirigenziale nr.624 del 05.08.2021 è stato approvata la graduatoria degli aventi diritto al succitato contributo. Sono pervenute nr. 50 istanze (tutte accolte).

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

● 01. RIDUZIONE TEMPI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

Obiettivo

Settoriale

01. REVISIONE DELL'ITER AMMINISTRATIVO DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI / CONCESSIONI PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile

Alessandra Ghidara

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2021 sono stati avviati contatti con i Responsabili dei servizi interessati dall'iter amministrativo di rilascio delle concessioni/autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico, con la finalità di concordare le modalità di trattazione e le tempistiche delle fasi istruttorie facenti capo ai diversi servizi coinvolti.

A seguito del confronto, è stato predisposto il testo della procedura, che in data 01.04.2021 è stato inviato alla visione del segretario comunale per l'adozione finale, attraverso circolare a sua firma.

La procedura è stata adottata nei termini previsti, a seguito di emissione da parte del segretario comunale di circolare interna rivolta a tutti gli uffici interessati (circolare n. 10 del 20.07.2021 all'oggetto: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE TRA GLI UFFICI DELLA PROCEDURA INTERNA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI / CONCESSIONI PER LE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO).

A seguito dell'introduzione della nuova procedura, con assegnazione di compiti specifici e dettagliati a ciascun servizio coinvolto, è migliorata l'interazione tra gli uffici, in quanto ogni operatore, avendo chiaro quale fosse il proprio compito, lo ha disbrigato senza le incertezze che prima determinavano continui rimpalli di attività tra l'uno e l'altro. Quanto sopra, chiarendo in primis agli operatori quali fossero i compiti reciproci, e riducendo in tal modo drasticamente le zone d'ombra, ha snellito l'attività amministrativa, a vantaggio di una maggiore celerità di trattazione delle pratiche.

Per quanto attiene la polizia locale, i tempi medi di rilascio del parere si sono attestati in 8 giorni dalla ricezione della richiesta. Si precisa, inoltre, che con la stessa tempistica sono state emesse le ordinanze di modifica della circolazione veicolare, necessarie e prodromiche all'occupazione del suolo pubblico.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 02. REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA

Obiettivo

Settoriale

01. ADEGUAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE ALLE MODIFICHE DEL SISTEMA COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA APPORTATE COI LAVORI DI AMPLIAMENTO EFFETTUATI NELL'ANNO 2020

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile

Alessandra Ghidara

A seguito di revisione del regolamento comunale di videosorveglianza, effettuato per adeguare lo strumento regolamentare alle modifiche al sistema comunale di videosorveglianza apportate con il finanziamento ministeriale ottenuto dal Comune di Spotorno, con deliberazione n. 17 del 23.04.2021 è stato approvato il REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● 03. EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19

Obiettivo

Settoriale

01. AGGIORNAMENTO CONTINUO IN BASE AL MUTARE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI EMERGENZA COVID 19 AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE. AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile

Alessandra Ghidara

Il perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 ha inciso sulle modalità operative delle attività quotidiane della polizia locale. La polizia locale ha assunto un ruolo di punto di riferimento per i cittadini bisognosi di ricevere informazioni corrette, relative alle restrizioni imposte. Tale ruolo è stato tanto importante sia nella fase delle massime restrizioni, sia nella fase delle graduali riaperture, durante la quale anche le attività economiche necessitavano di una guida attenta ed attendibile.

Oltre a questo aspetto, che ha impegnato la polizia locale nel rapporto informativo con l'utenza, altrettanto impegno è stato richiesto dalle attività di controllo e dalla conseguente continua necessità di calibrare gli interventi, in ragione del mutare continuo dei contenuti delle norme sul contenimento del contagio. Si ribadiscono le difficoltà che il variare continuo del contesto normativo, unitamente ai ristretti tempi di entrata in vigore dei relativi provvedimenti, hanno determinato.

Fondamentale è stata, pertanto, l'attività formativa del gruppo di lavoro. Per quanto sopra argomentato, si elencano di seguito le modalità prescelte da questo comando, per raggiungere in tempi rapidi e celeri gli operatori con i necessari aggiornamenti:

- 1) effettuazione di brevi riunioni operative col personale deputato ai controlli, prima che le pattuglie uscissero sul territorio, per modulare le regole di ingaggio ed i contenuti dei controlli al mutare del contesto normativo;*
- 2) creazione di un gruppo WHATSAPP del comando sul quale convogliare in tempo reale i testi dei DPCM, ordinanze statali e regionali in materia di COVID;*
- 3) distribuzione di prontuari operativi;*
- 4) addestramento degli operatori con incarico di piantone, per le informazioni ai cittadini.*

valutazione

realizzato

**percentuale di
conseguimento**

100

01. PREDISPOSIZIONE SERVIZI DI CONTROLLO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO ADOTTATE CON NORMATIVA DI URGENZA DI CARATTERE NAZIONALE, REGIONALE, COMUNALE

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile

Alessandra Ghidara

PREDISPOSIZIONE DELLA TURNAZIONE MENSILE. PREDISPOSIZIONE DEI FOGLI DI SERVIZIO GIORNALIERI CONTENENTI INDICAZIONI SU OBIETTIVI DA CONTROLLARE, OVVERO SPOSTAMENTI DI PERSONE FISICHE E MISURE.

L'organizzazione del lavoro di controllo effettuato dal personale operante ha avuto come presupposto la predisposizione di fogli di servizio giornalieri, come previsto dall'articolo 50 del regolamento comunale del servizio di polizia locale, all'interno dei quali sono stati riportati compiti, obiettivi e attività assegnate al personale operante su strada.

COMUNICAZIONE ALLA QUESTURA DI SAVONA DEL NUMERO DI OPERATORI GIORNALMENTE DA INSERIRE NELL'ORDINANZA DEL QUESTORE DI PREVISIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO PREVISTE A CARICO DELLE DIVERSE FORZE DI POLIZIA, IMPEGNATE A LIVELLO PROVINCIALE. 31.12.2021.

L'emergenza epidemiologica determinata dalla diffusione del coronavirus ha visto il personale della polizia locale impegnato, al pari delle altre FF.OO, dello stato, nelle attività di controllo effettuate sul territorio comunale.

L'impegno della polizia locale nei controlli (dopo un primo avvio in cui è stato richiesto ed effettuato, ma senza riconoscimento economico al pari degli operatori delle forze di polizia statali), è stato inserito nell'ordinanze di ordine pubblico predisposte settimanalmente dalla Questura di Savona, recanti all'interno le date, gli orari, il numero di persone per ciascun comando impegnati nei vari servizi di ordine pubblico connessi ai controlli COVID 19.

NUMERO CONTROLLI SPECIFICI ATTIVITA' ECONOMICHE (CONTROLLO RISPETTO ORARIO DI CHIUSURA)

MESE DI APRILE 391

MESE DI MARZO 184

OSSERVANZA CORRETTO USO DELLE MASCHERINE E DIVIETO DI ASSEMBRAMENTI:

Sono stati intensificati i controlli sul corretto uso delle mascherine e sul divieto di assembramenti nelle sotto indicate occasioni:

- 1) MERCATO SETTIMANALE, il controllo ha riguardato sia i clienti e sia gli ambulanti;*
- 2) CENTRO STORICO, controlli pressoché quotidiani alle persone in circolazione a piedi ed a quelle nelle attività commerciali o in coda in attesa di entrare;*
- 3) 31.12.2021 controllo rispetto norme COVID 19 in occasione della LANTERNATA;*

CONTROLLI GREEN PASS

PERSONE CONTROLLATE N. 70

ATTIVITA' CONTROLLATE N. 20

RENDICONTAZIONE ALLA QUESTURA DEGLI ESITI DEI SERVIZI DI CONTROLLO COVID ESPLETATI.

E' stato inviato il resoconto del numero di controlli effettuato e del numero di sanzioni elevate.

I controlli effettuati hanno originato 8 verbali di accertamento di violazione delle norme COVID.

RENDICONTAZIONE MENSILE DELLE ORE DI ORDINE PUBBLICO EFFETTUATE DA CIASCUN OPERATORE IMPIEGATO NEI SERVIZI DI CONTROLLO COVID 19.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità di ordine pubblico, sono stati inviati alla Questura ed alla Prefettura di Savona i rendiconti mensili delle ore di lavoro prestate dagli operatori di polizia locale impiegati nei controlli Covid predisposti a livello provinciale.

Si elencano di seguito le note con i relativi protocolli:

prot. 7761 del 29.04.2021.

valutazione

realizzato

percentuale di conseguimento

100

03. CONTROLLO SOGGETTI POSTI IN QUARANTENA**data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile**Alessandra Ghidara**

In concomitanza con l'insorgenza dell'emergenza sanitaria epidemiologica da Covid 19, Asl 2 ha iniziato ad inviare al Comune di Spotorno i dati relativi ai soggetti in isolamento obbligatorio in quanto contatti di soggetti positivi al virus, ai soggetti affetti da Covid posti in isolamento domiciliare, ai soggetti in isolamento in quanto in rientro in Italia da paesi esteri per i quali era prevista la quarantena.

La polizia locale ha effettuato controlli mirati sul rispetto delle disposizioni relative all'isolamento obbligatorio domiciliare attraverso visite presso le abitazioni dei soggetti inseriti nelle liste ASL per verificare la presenza all'interno delle abitazioni dei soggetti in quarantena. I controlli sono stati intensificati nei mesi di novembre e dicembre con l'aumento dei casi di isolamento e quarantena.

CONTROLLI SOGGETTI IN ISOLAMENTO E IN QUARANTENA:

*sono state controllate numero 85 persone in isolamento domiciliare/quarantena;
e' stata accertata una violazione dell'obbligo della quarantena.*

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100****04. PARERI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO - AMPLIAMENTI A SEGUITO COVID 19****Obiettivo
Settoriale**

01. VERIFICA AMPLIAMENTI SUOLO PUBBLICO PER RISPETTO NORME ANTICONTAGIOdata scadenza

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile**Alessandra Ghidara**

Al fine di dare attuazione alle misure previste a livello nazionale a SOSTEGNO ALLE IMPRESE DI PUBBLICO ESERCIZIO, AI SENSI DELL'ARTICLO 181 DEL DECRETO LEGGE 19-05-2020 N.34, è stata predisposta la deliberazione di giunta comunale N° 13 del 03/02/2021 all'oggetto SOSTEGNO ALLE IMPRESE DI PUBBLICO ESERCIZIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 TER DELLA LEGGE 18.12.2020 N.176 DI CONVERSIONE DEL DECRETO LEGGE 28.10.2020 N.137. LINEE GUIDA PER GLI UFFICI COMUNALI. finalizzata al rilascio di nuove autorizzazioni o all'ampliamento di preesistenti autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico. Tale provvedimento ha reiterato fino a 31.03.2021 la validità delle occupazioni del suolo pubblico rilasciate nell'anno 2020 ai pubblici esercizi, quale ampliamento a seguito dell'emergenza COVID 19

Con delibera N° 38 del 30/03/2021 la validità del sopra indicato provvedimento di sostegno alle imprese è stata prorogata fino al 31.12.2021

SOPRALLUOGHI PER VERIFICA FATTIBILITA' AMPLIAMENTI DI SUOLO PUBBLICO RICHIESTI DAGLI ESERCENTI ATTIVITA' DI PUBBLICO ESERCIZIO A SEGUITO EMERGENZA COVID 19, PER RECUPERO POSTI A SEDERE PRESENTI ANTE EMERGENZA.

In applicazione dei predetti provvedimenti normativi sono stati effettuati numero 14 sopralluoghi per ampliamenti richiesti nel comune di Spotorno, con conseguente rilascio delle relative autorizzazioni.

valutazione**realizzato**

percentuale di conseguimento

100

● **05. PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Progetto per il potenziamento dei servizi di polizia locale a maggior tutela della sicurezza urbana e stradale nelle ore serali.**

Obiettivo

Settoriale

01. L'obiettivo prevede l'ampliamento dei servizi svolti attraverso un'estensione dell'articolazione dell'orario coperto dai normali turni di lavoro e la programmazione dei servizi da svolgere.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile

Alessandra Ghidara

Con decorrenza 01.07.2021 il personale della polizia locale, strutturato per una copertura giornaliera del servizio dalle 7,30 alle 19,30 ha garantito la presenza sul territorio dalle ore 20,00 alle ore 23,30, con una pattuglia composta da due operatori. Durante tali servizi aggiuntivi è stato possibile estendere alla fascia serale il controllo sul rispetto delle norme anti contagio nel centro storico, verificando il corretto uso delle mascherine.

Durante il servizio notturno sono stati fatti diversi controlli relativi al rispetto delle norme sul distanziamento sociale, in modo particolare per quanto riguarda i pubblici esercizi e gli stabilimenti balneari, relativamente ad uno dei quali sono pervenute segnalazioni. Durante le attività di controllo si è proceduto ad elevare un verbale di accertamento di violazione per infrazione in materia di emissioni rumorose.

Sono stati esperiti controlli serali presso il parco Monticello per verificare il corretto utilizzo dei giochi per i bambini, impropriamente occupati nelle ore serali da ragazzini. Sono stati fatti controlli su uso mascherine nel centro storico, sono state elevate sanzioni per soste irregolari in località Maremma.

In totale sono stati elevati numero 252 preavvisi per violazioni connesse alle circolazione stradale per un totale di euro 10.377,00.

Sono stati fatti servizi in abiti civili per il controllo del corretto conferimento dei rifiuti. E' stata accertata una violazione amministrativa a carico di una attività produttiva.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

06. PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE

Obiettivo

Settoriale

01. COORDINAMENTO PER REDAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE.**data scadenza**

31/12/2021

settore

Area Polizia Locale

relazione del responsabile**Alessandra Ghidara**

A causa del Covid gli incontri con gli estensori del piano della mobilità sostenibile , tutti effettuati con la presenza del Sindaco, sono stati fatti in parte in presenza, in parte a distanza, attraverso "call", l'ultima delle quali si è svolta in data 21.12.2021.

In occasione dell'ultimo confronto, lo studio incaricato dell'estensione del piano ha esposto al Sindaco ed alla scrivente gli esiti dei rilievi del traffico effettuati nel periodo invernale primaverile e nel periodo estivo dell'anno 2021, unitamente ai dati sulla incidentalità forniti dal locale comando della polizia locale.

Particolare attenzione è stata rivolta alla questione dei parcheggi pubblici, alla loro regolamentazione ed alla necessità di intervenire con politiche della sosta mirate ad introdurre una politica tariffaria differenziata.

Tutti i dati rilevati hanno permesso di individuare le criticità, anche relative all'attuale assetto della viabilità, sulle quali orientare l'amministrazione comunale nella scelta delle possibili soluzioni.

Al fine di consentire all'amministrazione di valutare le possibili soluzioni proposte si è concertato l'invio di una relazione preliminare per l'ostensione alla parte politica finalizzata alle prime riflessioni del caso. Ciò al fine di far proprie le soluzioni tecniche proposte, per poi passare alla fase di presentazione alla cittadinanza.

Lo studio è ancora in fase di definizione e nel corso dell'anno 2022 sono previsti gli incontri con la popolazione prima dell'adozione da parte dell'organo politico.

valutazione**realizzato****percentuale di
conseguimento****100**

Politica

15. Istruzione

● UNIGOLFO

Obiettivo

Settoriale

Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

data scadenza

31/12/2021

relazione del responsabile

Pamela Ferrandino

Area Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàsettore

Nell'anno 2021 i corsi in presenza sono stati sospesi. pertanto, per dare continuità al progetto culturale, sono stati attivati corsi on line fruibili attraverso la pagina facebook.

Nello specifico sono stati attivati:

corso di lingua francese

corso di lingua tedesca

corso di cucina ligure

corso di storia contemporanea

corso a tema ambientale

corso di fotografia

Nel corso dell'anno sono state realizzate anche conversazioni di arte (nr. 4 collegamenti su meet), presentazione di libri (nr. 3 presentazioni tramite la pagina facebook), iniziative in occasione del 25 aprile, del 2 giugno e del 25 novembre (giornata internazionale contro la violenza sulle donne).

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

16. Interventi per l'infanzia**● EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: REALIZZAZIONE CENTRO ESTIVO**Obiettivo

Settoriale

Organizzazione di un centro estivo nel pieno rispetto della normativa anti coviddata scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile**Pamela Ferrandino**

Anche nell'estate 2021 è stato realizzato un centro estivo nel pieno rispetto della normativa anticontagio.

I bambini iscritti sono stati suddivisi in piccoli gruppi, denominati bolle, al fine di evitare l'eventuale contagio di tutti fruitori del servizio.

La disponibilità dei locali ha permesso la realizzazione di nr. 4 bolle.

Al servizio sono stati ammessi 28 bambini (7 per ciascuna bolla)

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100****● MICRONIDO**Obiettivo

Settoriale

Servizio Prima Infanzia denominato MICRONIDO

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile

Pamela Ferrandino

In accordo con l'affidatario del Servizio Micronido il Comune di Spotorno ha mantenuto le aperture del servizio 5 gg settimanali dalle ore 8.00 alle ore 16.00. E' stato potenziato il servizio di pulizia , garantendo per l'intero orario di apertura una figura in loco dedicata alla pulizia ed igienizzazione degli ambienti e dei giochi.

Nel corso del 2021 è stato altresì somministrato un questionario alle famiglie da cui è emersa massima soddisfazione.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

● LUDOTECA

Obiettivo

Settoriale

LUDOTECA ARBAXIA

data scadenza

31/12/2021

settoreArea Servizi alla Persona e
Promozione della Cittàrelazione del responsabile

Pamela Ferrandino

In accordo con l'RSSP del Comune di Spotorno per l'anno scolastico 2021-2022 si è ritenuto possibile ammettere 25 bambini al servizio di ludoteca.

Le famiglie hanno apprezzato l'impiego di tutte le cautele anticontagio attuate dal Comune ed hanno deciso di iscrivere i propri figli al servizio educativo.

Si segnala infatti un aumento del 40% delle iscrizioni rispetto all'a.s. 2020-2021.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

17. Patrimonio

● 01. Gestione del patrimonio

Obiettivo

Settoriale

Affidamento del "SERVIZIO PER LA FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI PUBBLICA UTILITA' CON SPAZI PUBBLICITARI E RIORDINO SEGNALETICA ED ARREDO URBANO", previo censimento degli arredi esistenti, delle esigenze di integrazione e di inquadramento delle problematiche esistenti al fine di ottimizzare il nuovo affidamento. Valutazione di un affidamento diretto con il gestore uscente al fine di massimizzare i benefici ed addivenire all'acquisizione del patrimonio comunale degli arredi ed attrezzature presenti sul territorio e di eventuale prossima installazione.

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il servizio patrimonio previo sopralluogo sul territorio ha individuato le plance funerarie e commerciali da sostituire, le nuove installazioni necessarie e i seguenti interventi: la rigenerazione delle pensiline attesa bus, la riverniciatura e la sostituzione delle transenne parapetonali danneggiate, la e sostituzione e riverniciatura della pilotina radiocomandata /orologio stradale, la sostituzione della fontanella presso i giardini Brugna. E' stato proposta alla Ditta Inox Signal di Savona, la concessione della gestione degli spazi pubblicitari sul territorio comunale dall' 01/01/2021 al 31/12/2024, a fronte di un canone annuo pari € 2.000,00 oltre IVA 22% e dello svolgimento degli interventi sopra elencati.

La Ditta Inox Signal ha accettato la proposta e con determinazione generale n. 598 del 27/07/2021 è stata approvata la bozza di contratto. Il contratto è stato firmato in data 13/10/2021- rep. n. 3320. Alla scadenza del contratto l'arredo urbano oggetto di ammodernamento e quello di nuova installazione diventerà automaticamente e gratuitamente di proprietà dell'Ente

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Permuta del diritto di superficie in diritto di piena proprietà degli immobili delle cooperative edilizie oggetto di istanza da parte degli assegnatari. Tali operazione consentiranno ulteriori entrate economiche a beneficio degli equilibri di bilancio in una situazione di difficoltà aggravata dall'emergenza COVID-19

data scadenza

30/06/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile**Mirco Scarrone**

Il Servizio Patrimonio, su istanza degli interessati appartenenti alle Cooperative site nell'area ex 167, ha provveduto a istruire la procedura necessaria alla trasformazione a diritto di superficie a diritto di proprietà. Sono state presentate 4 istanze, per ognuna è stata inviata lettera di accettazione indicando la quota millesimale di competenza da versare all'Ente per il riscatto. Pervenuta l'accettazione da parte dei richiedenti, cn deliberazione di Giunta comunale è stato mandato al Responsabile area LLPP e Ambiente di adottare i provvedimenti necessari alla definizione delle pratiche. Per ogni istanza è stata approvata la bozza di contratto, successivamente firmata presso studio notarile. In conclusione, per il 1° semestre 2021, sono state portate a termine 4 pratiche di passaggio da diritto di superficie a diritto di proprietà

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100****Regolarizzazioni catastali pregresse ed attuali**data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile**Michela Costabile**

La Geom. Sonia Prato ha effettuato una ricognizione degli immobili e delle strade comunali che necessitano di regolarizzazione catastale. Con Determinazione Generale n. 611 del 02/08/2021 è stato affidato al Geom. Fulvio Badano l'incarico per la regolarizzazione catastale e l'aggiornamento planimetrico di diverse proprietà comunali, in ordine di priorità. Trattandosi di un'attività lunga e complessa si è ritenuto necessario avvalersi di un tecnico esterno e di specifica esperienza.

valutazione

realizzatopercentuale di
conseguimento**100**

Avvio procedure di aggiornamento inventario sulla base dei nuovi acquisti e delle dismissioni in seguito al trasferimento presso la nuova sede comunale

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

L'Ufficio Patrimonio ha predisposto e consegnato ad ogni Responsabile le schede per l'aggiornamento dell'inventario, comprendenti l'elenco dei nuovi arredi acquistati per ogni area, le schede per la dismissione di beni e quelle per il trasferimento dei beni da un'area all'altra.

E' stata, inoltre, effettuata una ricognizione presso le vecchie sedi comunali al fine di individuare i beni da dismettere e organizzarne lo smaltimento.

Il servizio di aggiornamento dell'inventario sull'applicativo Sicraweb è stato affidato alla ditta C&C sistemi con Det. Gen 931/2021.

valutazione

realizzato

**percentuale di
conseguimento**

100

Avvio delle procedure per l'affidamento dei locali comunali ex sedi decentrate degli uffici in seguito al trasferimento di tutti gli uffici comunali presso la nuova sede.

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

Sono stati pubblicati due avvisi di manifestazione di interesse per l'affitto dei locali siti in Viale Europa, 5 (ex sede degli uffici dei Servizi Sociali) al fine della realizzazione di un polo sanitario.

Entrambe le manifestazioni di interesse sono andate deserte, ma continua la ricerca di soggetti interessati.

Per quanto riguarda i locali siti in piazza Tassinari, 3 (ex sede dello Sportello Polifunzionale e dell'Ufficio Anagrafe) è stato stabilito di metterli a disposizione della consulta delle associazioni.

valutazione

realizzato

**percentuale di
conseguimento**

100

Affidamento biennale servizio di pulizie dei locali e delle aree comunali

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Sportello del Cittadino

relazione del responsabile

Michela Costabile

La documentazione di gara è stata predisposta e approvata con Det. gen. n. 1052 del 13/12/2021.

In data 22/12/2021 sono state inviate le lettere di invito agli operatori economici selezionati tramite il sistema MEPA.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

18. Informatica

● 01. Gestione parte informatica

Obiettivo

Settoriale

Gestione trasloco rete informatica comunale dalle sedi periferiche alla nuova sede comprensivo della rete telefonica e stampanti multifunzione.
Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica e di telefonia

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Durante il trasloco nel mese di ottobre, sono state ultimate le configurazioni delle stampanti multifunzione fornite dalla ditta Office Line (determinazione n°361 del 12/05/2021) così come l'attivazione delle linee voce e dati con Fastweb (determinazioni n°326 del 29/04/2021 per il Servizio Pubblico di Connettività "2" e n°351 del 07/05/2021 per Telefonia Fissa "5"), servizi di cui si è assunta la competenza a partire dal mese di luglio.

In collaborazione con Hi-Tek è stato predisposto un calendario di migrazione dei singoli server asserviti ad ogni sede che veniva dismessa verso la sala server della nuova sede comunale, servizi svolti con determinazioni n°737 del 10/09/2021 e n°979 del 30/11/2021.

Il cronoprogramma ha compreso anche una configurazione ottimale dei rack nella nuova sala server suddividendoli in trasmissione dati, server di area, videosorveglianza, operazioni rientranti nella fornitura di hardware, software e servizi di installazione e configurazione per nuovo sistema informatico, necessari per l'operatività degli uffici presso il nuovo palazzo comunale, avvenuta in due tranches tra settembre e dicembre (storage Lenovo, racks, switch Aruba, Firewall Palo Alto, cablaggi..) in relazione alla determinazione n°617 del 04/08/2021 tramite la società Tekmeria s.r.l.

Il trasloco ha comportato anche l'installazione di tutte le postazioni di lavoro della nuova sede e delle necessarie ri configurazione degli apparati di rete per la corretta comunicazione verso l'esterno.

Ad oggi manca solo l'ultimo passaggio di tutte le macchine virtuali sul nuovo server, che sarà fornito da Itaware S.r.l. come stabilito con determinazione n°568 del 21/07/21 entro la prima metà del 2022 causa crisi nel mondo dei semiconduttori e situazione pandemica, insieme al sistema di backup.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100

Politica

19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

● 01. Sicurezza

Obiettivo

Settoriale

Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche

data scadenza

31/12/2021

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

relazione del responsabile

Mirco Scarrone

Il 15/04/2021 con determinazione n°275 è stato affidato l'incarico di RSPP all'Ing. Giambattista Mazzini, provvedendo così a formalizzare l'assetto organizzativo ai sensi del D.Lgs 81/08, avviando la fase formativa obbligatoria dei corsi biennali sul rischio medio integrato dalle norme anti covid, con determinazione n°1115 del 16/12/2021, sempre con l'Ing. Mazzini.

L'impegno di spesa per l'incarico di Medico Competente (nella persona del Dottor Addis), Sorveglianza Sanitaria e visite mediche assunto dal precedente responsabile è stato integrato con la determinazione n°652 del 17/08/2021 con la società Bianalisi Med S.r.l., conseguentemente sono state completate tutte le visite periodiche, per nuove assunzioni ed a richiesta del personale dipendente.

E' stato redatto un nuovo DVR, 14/09/21 Rev.1, per la nuova sede comunale tenendo conto del nuovo assetto organizzativo e logistico.

valutazione

realizzato

percentuale di
conseguimento

100



**OBIETTIVI
TRASVERSALI**

2021

01. Legalità e trasparenza

● 01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Pamela Ferrandino

effettuazione controlli 2020, 2021, 2022

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

L'Ufficio ha provveduto, quando richiesto, a fornire prontamente la documentazione richiesta soggetta a controlli.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo

Alessandra Ghidara

effettuazione controlli 2020, 2021, 2022

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

E' stato istituito il Gruppo di Lavoro, composto da un dipendente per ciascuna area in cui è strutturata l'organizzazione del Comune di Spotorno, che nella prima riunione, tenutasi nel mese di dicembre si è occupato della pianificazione delle attività di controllo degli atti interni. Sono state previste le modalità operative e le tempistiche per l'effettuazione dei controlli interni nell'anno 2022 e si sono poste le basi per il recupero delle attività di controllo degli atti per gli anni 2020 e 2021, da effettuarsi in base ad un piano di rientro delle attività arretrate da recuperare.

Per quanto riguarda l'anno 2022 le attività di controllo sono state pianificate su base mensile.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo

Mirco Scarrone

effettuazione controlli 2020, 2021, 2022

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

L'attività di controllo è iniziata con la riunione del Gruppo di lavoro costituito ad hoc di cui per il settore fa parte Vittorio Perrone. Il Gruppo su indicazione del Segretario si è dato un piano di lavoro che impone di svolgere ogni mese i controlli a partire dal 2022 e contemporaneamente svolgere i controlli 2020 e 2021. La prima sessione dovrà avvenire nei primi giorni di febbraio 2022.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato **giudizio valutativo****Marianna Scaringi**

effettuazione controlli 2020, 2021, 2022

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

L'attività di controllo è iniziata con la riunione del Gruppo di lavoro costituito ad hoc di cui per il settore fa parte Andrea Bruzzone. Il Gruppo su indicazione del Segretario si è dato un piano di lavoro che impone di svolgere ogni mese i controlli a partire dal 2022 e contemporaneamente svolgere i controlli 2020 e 2021. La prima sessione dovrà avvenire nei primi giorni di febbraio 2022.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato **giudizio valutativo**

Claudia Novello

impostare nuovo sistema controlli - effettuare controlli 2020 2021 e 2022 - supporto al segretario per la costituzione del gruppo di lavoro e per la predisposizione delle direttive agli uffici

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

In data 22 luglio 2021 il Segretario dell'Ente, al fine di dare attuazione al PTPC, comunicava ai Responsabili dei Settori dell'Ente l'intenzione di procedere alla costituzione di un gruppo di lavoro specifico composto , oltre ai Responsabili stessi, anche da un collaboratore per ogni area e ne proponeva alcuni nominativi.

A seguito della riunione svoltasi nel mese di settembre 2021 si è concordata la composizione definitiva del gruppo di lavoro formalizzata con provvedimento del Segretario Comunale n. 14 del 20/9/2021.

Successivamente, con provvedimento del Segretario Comunale n. 17 del 16/12/2021 è stata modificata la composizione dei componenti il Gruppo di Lavoro, nelle persone di:

- Silvia Rinaldi;
- Nicholas Cantale;
- Fabio Macciò;
- Vittorio Perrone;
- Andrea Bruzzone;
- Anna Bolla.

Il suddetto Gruppo di Lavoro si è riunito in data 16/12/2021 al fine di organizzare l'attività da svolgersi e conseguentemente ha svolto i primi adempimenti.

percentuale di attuazione

100

peso obiettivo

1

punteggio pesato

giudizio valutativo

parzialmente realizzato

Michela Costabile

effettuazione controlli 2020, 2021, 2022

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

E' stato istituito un gruppo di lavoro per effettuare i controlli degli atti amministrativi.

Il gruppo si è riunito per chiarire le modalità di controllo (estrazione a sorteggio degli atti, inserimento su Pico, Ecc.).

E' stato concordato che tale attività partirà da febbraio 2022.

percentuale di attuazione

100

peso obiettivo

1

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

● 04.01 Trasferimento degli uffici nel nuovo palazzo comunale

Pamela Ferrandino

Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate

scadenza 30/06/2022

relazione del responsabile

L'area Servizi alla Persona è stata la prima area a traslocare nella nuova sede. Il trasloco è avvenuto in pieno periodo elettorale e nei giorni di inizio anno scolastico, ma nonostante ciò gli uffici sono riusciti a garantire la continuità dei servizi erogati. La chiusura al pubblico è stata pari a nr. 2 giornate. I Servizi Sociali ed i Servizi Demografici hanno comunque dato continuità attraverso l'utilizzo dei telefoni cellulari, numeri noti a buona parte della cittadinanza, in quanto ampiamente diffusi durante il lockdown del 2020.

L'Area Servizi Sociali ha utilizzato gli arredi già in possesso. Entro giugno 2022 si procederà al riordino dell'archivio.

percentuale di attuazione

peso obiettivo

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

Alessandra Ghidara

Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate

scadenza 30/06/2022

relazione del responsabile

Nel corso dell'anno 2021 sono state avviate tutte le attività necessarie al trasferimento degli uffici della polizia municipale nella nuova sede comunale. Le attività preparatorie principali hanno riguardato l'aspetto dell'attivazione di tutti i collegamenti informatici necessari per il funzionamento, nella nuova sede, degli impianti di videosorveglianza comunale, dell'impianto di rilevazione delle violazioni ai limiti di velocità e dell'impianto di controllo dei varchi elettronici nelle zone a traffico limitato, dell'impianto radio. Oltre a questo aspetto ci si è dovuti assicurare della perfetta funzionalità dei collegamenti con le banche dati della MCTC, dell'ACI PRA, di Concilia. Queste attività sono state svolte di concerto con il servizio informatica e con le varie ditte deputate alla manutenzione dei suddetti apparati. Oltre alle attività prettamente di carattere manuale, che hanno comportato un innegabile dispendio di tempo ed energie (si pensi alla preparazione dei faldoni da traslocare, alla separazione di quelli da archiviare da quelli da avviare allo scarto) l'elemento di maggior criticità che avrebbe potuto compromettere la funzionalità dell'ufficio, ovvero l'aspetto informatico, come sopra si è detto, dalla cui corretta funzionalità dipende la maggior parte dell'attività della polizia locale, si è risolto positivamente. Infatti, sia il trasferimento degli arredi sia quello degli apparati è avvenuto complessivamente nell'arco di circa 10 giorni, decorsi i quali l'ufficio ha potuto riprendere le normali attività. Contestualmente si è proceduto, come sopra si è accennato, ad una scrematura delle pratiche cartacee conservate nella vecchia sede. E' stato inviata alla Dott.ssa Costabile relazione contenente l'elenco delle pratiche da avviare per lo scarto documentale. Sono stati altresì, entro il mese di novembre, individuati i mobili rimasti nella vecchia sede, destinati allo smaltimento. Si segnala che, lo spostamento della sede della polizia locale, avvenuto nel corso del mese di ottobre, ha consentito di ridurre i disagi per i cittadini, essendo venuto a cadere in un periodo autunnale, in assenza delle problematiche connesse con l'aumento della popolazione nel periodo estivo.

percentuale di attuazione

peso obiettivo

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

Mirco Scarrone

Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate. L'ufficio lavori pubblici oltre a questo obiettivo trasversale ha un obiettivo specifico settoriale attinente il trasferimento del comune nel nuovo palazzo comunale

scadenza 30/06/2022

relazione del responsabile

L'obiettivo è stato raggiunto. E' stato coordinato il trasloco di tutti i settori; sono state mappate tutte le utenze da dismettere ed è stata avviata la relativa procedura. Con riferimento all'archivio, è stato concordato con la soprintendenza archivistica dopo sopralluogo dei locali dismessi e della nuova sede comunale di procedere in primo luogo allo scarto grossolano dei documenti (richiesta eliminazione dei documenti inseriti in base all'oggetto per i documenti inseriti in modo omogeneo nei faldoni) e in una seconda fase allo scarto più dettagliato per i faldoni che contengono materiale eterogeneo che richiedono un esame più approfondito.

percentuale di attuazione

100

peso obiettivo

1

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

Marianna Scaringi

Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate

scadenza 30/06/2022

relazione del responsabile

L'obiettivo è stato raggiunto. E' stato coordinato il trasloco dell'ufficio Urbanistica, Edilizia, Demanio e Suap. Con riferimento all'archivio, è stata scartata la parte più grossolana dei documenti (copie in eccesso, fogli di brutta all'interno dei faldoni ecc). Parte dell'archivio è stata trasportata presso la nuova sede comunale, dove è stata riordinata e collocata nei nuovi scaffali. Gli uffici nel momento del trasloco sono riusciti a garantire la continuità dei servizi erogati.

percentuale di attuazione

100

peso obiettivo

1

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

Claudia Novello**Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate****scadenza** 30/06/2022**relazione del responsabile**

Nel mese di settembre 2021 l'ufficio ha svolto il lavoro di riordino/smaltimento dell'archivio corrente e storico presente nella precedente sede comunali al fine di poter traslocare unicamente la documentazione di cui è obbligatoria la conservazione.

Nel successivo mese di ottobre 2021 l'ufficio ha provveduto a trasferimento definitivo di tutta la documentazione nella nuova sede comunale, provvedendo altresì alla sistemazione negli archivi preposti.

A seguito dell'invio da parte dell'Ufficio Patrimonio della lista dei beni presenti nell'inventario è stato effettuato un minuto lavoro di ricognizione degli arredi traslocati, nonché degli arredi da smaltire e tali dati sono stati trasmessi all'ufficio competente per gli adempimenti conseguenti.

L'ufficio ha provveduto, altresì, ad organizzarsi per la continuità dei servizi svolti anche in costanza di trasloco e tali servizi non hanno subito alcuna interruzione e/o disservizio.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato **giudizio valutativo**

Michela Costabile

Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate

scadenza 30/06/2022

relazione del responsabile

Gli arredi riutilizzabili sono stati ricollocati presso la nuova sede comunale.

In seguito al trasloco degli uffici, il Servizio Patrimonio ha incaricato la Cooperativa Sociale Arcadia di effettuare una prima pulizia della vecchia sede di Villa Albini.

Con questa prima operazione di pulizia sono stati smaltiti gli arredi non più utilizzabili. Alcuni arredi, ancora in buono stato, sono stati trasferiti presso l'ex sede dello Sportello Polifunzionale, che verrà destinata alla consulta delle associazioni.

Al termine del trasloco di tutti gli uffici presso la nuova sede, è stata effettuata una ricognizione degli arredi ancora necessari e si è provveduto all'acquisto.

Nei mesi precedenti al trasloco, gli uffici hanno effettuato una prima scrematura del materiale cartaceo, in modo da non trasferire documentazione superflua presso la nuova sede. Si prevede un'operazione di scarto più approfondita nel corso del 2022.

Nel periodo di trasloco degli uffici, per garantire la continuità dei servizi, sono stati dati continui aggiornamenti sullo stato di avanzamento del trasloco, tramite avvisi sul sito web, sui canali social e manifesti affissi presso le vecchie sedi. E' stato, inoltre, organizzato, un servizio di centralino presso la vecchia sede comunale. I quattro centralinisti individuati tra i dipendenti comunali si sono occupati di ricevere le telefonate per tutti gli uffici, smistandole ai nuovi numeri, oppure comunicando i nuovi recapiti degli uffici. Sono stati messi a disposizione, inoltre, i numeri di cellulare dei Responsabili per le urgenze. Sono stati realizzati e affissi per il paese manifesti con i nuovi recapiti degli uffici e con i numeri di cellulare per le urgenze.

E' stata data disdetta all'utenza telefonica e al riscaldamento dell'ex sede dello Sportello Polifunzionale, in quanto non più necessarie.

percentuale di attuazione

100

peso obiettivo

1

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

● 5.3. Trasformazione digitale dei servizi al cittadino

Simonetta Gravano

Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti

scadenza 31/12/2021

relazione del responsabile

A seguito dell'acquisto del programma "Sportello Telematico Polifunzionale" si sono svolti incontri per censire i processi di competenza dell'Area.

In particolare sono stati individuati i seguenti processi:

-) iscriversi al registro degli avvocati comunali
-) presentare una petizione
-) chiedere l'esercizio del potere sostitutivo

L'obiettivo si è concluso con la predisposizione della presentazione dei processi nonché dell'eventuale modulistica.

percentuale di attuazione	<input type="text" value="100"/>	giudizio valutativo
peso obiettivo	<input type="text"/>	
punteggio pesato	<input type="text" value="100"/>	
		<input type="text" value="realizzato"/>

Pamela Ferrandino

Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti

scadenza 31/12/2021

relazione del responsabile

Durante il primo semestre 2021 sono state effettuate diverse riunioni con il fornitore dell'applicativo: durante gli incontri è stato spiegato il lavoro propedeutico alla pubblicazione on line del portale.

Da giugno 2021 il Comune di Spotorno ha il proprio sportello virtuale on line. A tale sportello si può accedere tramite il sito istituzionale del Comune di Spotorno.

Attraverso detto sportello i cittadini possono inoltrare alla Pubblica Amministrazione istanze e pertanto avviare procedimenti amministrativi.

Per quanto riguarda l'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città, i procedimenti interessati sono i seguenti:

- Autenticare la sottoscrizione degli atti di vendita di beni mobili registrati
- Autenticare le copie di documenti
- Autenticare le sottoscrizioni su istanze e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- Cambiare abitazione
- Cambiare nome e cognome
- Cambiare residenza
- Chiedere il divorzio o la separazione
- Chiedere il rilascio della tessera elettorale
- Chiedere il rilascio di certificati anagrafici
- Chiedere il rilascio di certificati ed estratti di atti di stato civile
- Chiedere il rilascio di certificati di iscrizione alle liste elettorali

percentuale di attuazione	<input type="text" value="100"/>	giudizio valutativo
peso obiettivo	<input type="text" value="1"/>	
punteggio pesato	<input type="text"/>	
		<input type="text" value="realizzato"/>

Alessandra Ghidara

Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti

scadenza 31/12/2021

relazione del responsabile

Al fine di conseguire l'obiettivo sono stati individuati ed elencati tutti i procedimenti in capo al servizio polizia locale.

I procedimenti elencati in un file di excel, sono stati inviati alla ditta Sismic sistemi, incaricata dal Comune di costruire lo sportello telematico del cittadino, per renderlo fruibile sul sito del comune di Spotorno.

E' stato effettuato il previsto corso di formazione per la definizione delle procedure da seguire da parte dei cittadini per accedere allo sportello telematico ed inviare domande attraverso tale strumento.

Lo sportello è attivo sul sito del comune di Spotorno, attraverso un link che conduce ai procedimenti amministrativi delle varie aree.

Per quanto attiene il pago PA per il pagamento della sanzioni CDS, si precisa che tale strumento è stato introdotto compiutamente da luglio del 2020. Tutti i verbali, sia quelli postalizzati, sia quelli rilasciati su strada, sono dotati del CR CODE che consente tale forma di pagamento.

Inoltre attraverso il sito del Comune di Spotorno è possibile raggiungere il sito MULTEONLINE, attraverso il quale effettuare il pagamento dei verbali con PagoPA.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo

Mirco Scarrone

Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti

scadenza 31/12/2021

relazione del responsabile

Durante il primo semestre 2021 sono state effettuate diverse riunioni con il fornitore dell'applicativo: durante gli incontri è stato spiegato il lavoro propedeutico alla pubblicazione on line del portale.

Da giugno 2021 il Comune di Spotorno ha il proprio sportello virtuale on line. A tale sportello si può accedere tramite il sito istituzionale del Comune di Spotorno.

Attraverso detto sportello i cittadini possono inoltrare alla Pubblica Amministrazione istanze e pertanto avviare procedimenti amministrativi.

Per quanto riguarda l'Area vori pubblici, i procedimenti interessati sono stati i seguenti:

Manomettere suolo pubblico

Gestire responsabilmente i rifiuti

Acquistare o gestire immobili comunali

Abbatere alberi

Per ognuno di essi è stata predisposta la modulistica.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo

Marianna Scaringi

Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti

scadenza 31/12/2021

relazione del responsabile

Durante il primo semestre 2021 sono state effettuate diverse riunioni con il fornitore dell'applicativo: durante gli incontri è stato spiegato il lavoro propedeutico alla pubblicazione on line del portale.

Da giugno 2021 il Comune di Spotorno ha il proprio sportello virtuale on line. A tale sportello si può accedere tramite il sito istituzionale del Comune di Spotorno.

Attraverso detto sportello i cittadini possono inoltrare alla Pubblica Amministrazione istanze e pertanto avviare procedimenti amministrativi.

Per quanto riguarda l'Area Urbanistica settore Demanio, i procedimenti interessati sono i seguenti:

- richiesta subingresso ai sensi dell'art. 45 bis del C.d.N.
- richiesta di subingresso ai sensi dell'art. 46 del C.d.N.
- richiesta di occupazione area demaniale sotto i 10 giorni
- richiesta manifestazione su area demaniale
- istanza di rinnovo concessione demaniale
- richiesta di autorizzazione demaniale suppletiva
- comunicazione elioterapia
- comunicazione apertura - chiusura stabilimenti balneari
- richiesta modifica concessione demaniale ai sensi dell'art. 24 del C.d.N.
- richiesta di inserimento nell'ambito dell'area demaniale marittima in concessione, gli impianti, i manufatti, le opere e le strutture di usage di abbellimento e necessari per la loro corretta migliore fruibilità - circolare 120 /2001

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo

Claudia Novello

Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti

scadenza 31/12/2021

relazione del responsabile

A seguito dell'acquisto del programma "Sportello Telematico Polifunzionale" si sono svolti incontri per censire i processi di competenza dell'Area Affari Generali e successivamente Area Affari Giuridici e Finanziari.

In particolare sono stati individuati i seguenti processi:

- iscriversi al registro degli avvocati comunali
- presentare una petizione
- chiedere l'esercizio del potere sostitutivo

Per quanto riguarda l'ex Area Economico Finanziaria (Ufficio Tributi) sono stati attivati sullo sportello virtuale i seguenti procedimenti:

- Chiedere il discarico della cartella di pagamento o di una ingiunzione di pagamento relativa a un tributo
- Chiedere il rimborso per errato versamento
- Chiedere il riversamento del pagamento di tributi
- Chiedere la compensazione tra crediti e debiti tributari
- Correggere errori formali relativi al pagamento con modello F24
- Fare un ravvedimento operoso
- Gestire un accertamento esecutivo

Verificare il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP)

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo



5.4 Soddisfazione dell'utenza nell'erogazione dei servizi comunali

Pamela Ferrandino**Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi****scadenza** 31/12/2022**relazione del responsabile**

Per quanto riguarda i questionari somministrati nel mese di dicembre 2020 presso i Servizi Demografici non si riscontrano particolari criticità. Sono stati riconsegnati nr. 13 questionari: 9 compilati da donne e nr. 4 da uomini.

La fascia d'età risulta essere la seguente:

nr.3 questionari: oltre 65 aa

rr. 1 questionario: 55-64 aa

nr. 7 questionari: 45-54 aa

nr. 2 questionari: 35-44

I cittadini hanno ritenuto positivo l'accesso tramite appuntamento (al fine di evitare eventuali code o assenza del dipendente).

I modelli di questionario somministrati a dicembre 2021, saranno oggetto di analisi nel corso del 2022.

Nel 2022 verranno somministrati questionari di gradimento per tutti i servizi con attività di sportello:

Servizi Demografici

Servizi Sociali

Biblioteca Civica

percentuale di attuazione

100

peso obiettivo

1

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

Alessandra Ghidara**Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi****scadenza** 31/12/2022**relazione del responsabile**

percentuale di attuazione

100

peso obiettivo

1

punteggio pesato

giudizio valutativo

realizzato

Mirco Scarrone**Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi****scadenza** 31/12/2022**relazione del responsabile**

Non sono stati consegnati all'ente questionari per il 2020 in quanto l'utenza che si rapporta con l'ufficio è composta principalmente da operatori dei servizi esternalizzati. Sono in fase di predisposizione i questionari per il 2022 per verificare il grado di soddisfazione dell'utenza in merito ai servizi esternalizzati.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato **giudizio valutativo**

realizzato

Marianna Scaringi**Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi****scadenza** 31/12/2022**relazione del responsabile**

L'elaborazione dei questionari 2020 è in corso. Sono stati predisposti i questionari per il 2022 che verranno forniti all'utenza dell'area in particolare agli utenti che chiedono di accedere agli atti. La valutazione mira a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza nella nuova sede comunale.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato **giudizio valutativo**

realizzato in buona parte

Claudia Novello

Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

Nei primi mesi del 2021 si è provveduto ad elaborare i dati dei questionari di competenza dell'Area Affari Generali (Settore Segreteria e Settore Personale), distribuiti nel corso del 2020, ed in data 15 aprile 2021 sono state trasmesse le risultanze al Nucleo di Valutazione ed al Segretario Comunale (nota prot. n. 6774 del 15/4/2021).

Nel secondo semestre 2021 si è provveduto ad elaborare i dati dei questionari di competenza dell'Area Economico Finanziaria, distribuiti nel corso del 2020, ed in data 14 ottobre 2021 sono state trasmesse le risultanze al Nucleo di Valutazione ed al Segretario Comunale (nota prot. n. 18837 del 14/10/2021).

Dall'attività sopra evidenziata è emerso che:

- il giudizio del Settore Segreteria e Settore Personale (Area Affari Generali) è stato pienamente soddisfacente (valori positivi di gradimento da un minimo del 90% ad un massimo del 100%) ed il rialzo rispetto al questionario dell'anno precedente;:
- il giudizio del Settore Ragioneria (Area Economico Finanziaria) è stato pienamente soddisfacente in quanto i valori positivi sono risultati pari al 100%.

Alla luce di quanto sopra è emerso che non si sono rilevate criticità sulle quali dover intervenire.

Per quanto riguarda, invece, l'ulteriore rilevazione sul 2021/2022 è stata inviata una comunicazione via mail (e-mail del 10/12/2021) a tutti i dipendenti con allegato il file relativo al questionario di gradimento relativo all'Area Affari Giuridici e Finanziari per l'annualità 2021

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo

Michela Costabile

Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi nell'ottica del costante miglioramento nell'erogazione dei servizi al cittadino

scadenza 31/12/2022

relazione del responsabile

Sono stati elaborati i dati dei questionari somministrati nel 2020.

E' stato realizzato un nuovo questionario di Customer Satisfaction, adeguato alla nuova organizzazione dell'area ed al servizio reso presso la nuova sede comunale.

I modelli di questionario sono stati depositati nell'atrio per poter essere compilati dagli utenti.

percentuale di attuazione peso obiettivo punteggio pesato

giudizio valutativo