

COMUNE DI CASSANO SPINOLA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA



**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2024
(ART. 10 DEL DLGS 150/2009)**

1. I RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

Considerati i contenuti del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i., nonché le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai già menzionati principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- l’Organo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Preso atto che il “Regolamento per la misurazione e valutazione della performance”, approvato con delibera di giunta n. 8 dell’8 febbraio 2012 e predisposto ai sensi dell’art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 prevede:

- a) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- b) le procedure di conciliazione relative all’applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del regolamento di ordinamento.

Rilevato, in particolare, che la funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale relativa alle posizioni di vertice della struttura organizzativa negli Enti Locali è svolta dal Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell’art. 147 del D.Lgs n. 267/2000.

La Relazione sulla performance prevista dall’art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell’anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

2. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, sulla scorta delle singole schede “obiettivi strategici e degli obiettivi operativi” inseriti nel PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dell’anno di riferimento approvato con delibera di giunta n. 9 del 31 ottobre 2024, successivamente modificato con delibera n. 16 del 20/03/24 e n. 60 del 7/10/24 e in base alle relazioni finali rese dai Dirigenti/Responsabili (allegate alla presente relazione) procede alla proposta di valutazione sia della performance organizzativa dell’Ente che delle singole Strutture Organizzative al fine di assicurare la funzione di valutazione dell’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Ai fini della proposta di valutazione della performance organizzativa si richiamano i risultati degli esiti delle indagini di *customer satisfaction*, dei controlli interni, del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., e ogni altra documentazione utile.

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i., si rimanda all’accesso alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell’Ente.

La valutazione complessiva dell’attività svolta dai Dirigenti/Responsabili ai fini dell’erogazione dell’indennità di risultato, ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente, viene svolta sulla base di quanto sopra riportato e sulla base delle previsioni del Regolamento di misurazione e valutazione della performance di Ente.

Il presente documento va trasmesso al Nucleo di Valutazione per la validazione e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell’Ente.

Si allegano di seguito le relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi redatte a cura dei singoli Dirigenti/Responsabili, contenenti le dichiarazioni e le attestazioni richieste.

SEZIONE SULLA RENDICONTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

NOME E COGNOME: SALVATORE PAGANO - GIOVANNI OLIVOTTO (da settembre 2024)
STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA
ANNO DI VALUTAZIONE: 2024

Elenco della documentazione rilevante ai fini della proposta di valutazione della performance:

1. Delibera approvazione e allegato degli Obiettivi annuali.
2. Delibera approvazione e allegato Regolamento di misurazione e valutazione della performance vigente.
3. Relazione sul raggiungimento degli obiettivi.
4. Schede di valutazione del personale assegnato.

OBIETTIVO N° 1:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Garanzia di puntuale e regolare gestione dei servizi afferenti alla sua funzione. Aggiornamento degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'anticorruzione.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 30

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Nel corso dell'anno sono state realizzate le seguenti attività:

- deliberazioni di consiglio comunale e giunta (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività e archiviazione);
- determinazioni (tenuta registro, pubblicazione e archiviazione);
- procedure di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro;
- tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni e annotazioni dei relativi atti;
- pubblicazioni di matrimonio;
- anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta AIRE);
- statistica;
- elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria commissione elettorale);
- tenuta elenco delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare;
- servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni, permessi seppellimento e trasporto salme, concessioni cimiteriali).

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: le attività si sono svolte con regolarità.

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 2:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Redazione PIAO

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Predisposizione per l'approvazione da parte della giunta comunale, in collaborazione con le altre aree, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027, strutturato nelle varie sezioni previste dalla norma; svolgimento dell'istruttoria e pubblicazione nella piattaforma informatica della Funzione Pubblica e nelle specifiche sezioni di "Amministrazione Trasparente".

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: Il PIAO è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 12 del 30 gennaio 2025.

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, ecc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 3:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Approfondimento formazione del personale nei vari settori di interesse e dei Responsabili dei Servizi. Aggiornamento degli adempimenti relativi alla normativa anticorruzione tramite video seminari e valutazione dei corsi.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 5

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

RISORSE INTERNE/ESTERNE DISPONIBILI:

L'Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato le seguenti risorse esterne:

- adesione al programma "Syllabus", Competenze digitali per la PA", il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. La realizzazione del Syllabus è stata curata dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica;
- candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l'innovazione, inclusa la misura "Esperienza al cittadino", che consente di innovare il sito istituzionale dell'ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.

L'ente ha strutturato la formazione in materia di prevenzione della corruzione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione è stata erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio) mediante corsi di formazione in sede.

I contenuti della formazione hanno riguardato le tematiche dell'etica pubblica, degli appalti, del procedimento amministrativo, della disciplina delle autorizzazioni e concessioni e i principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione sono state dedicate otto ore annue per ciascun dipendente.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - - la formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata regolarmente fornita a tutti i dipendenti competenti.

QUALI: La formazione rappresenta una delle principali misure di crescita finalizzata a creare le condizioni per il miglioramento dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse in dotazione, nonché il potenziamento della consapevolezza del personale, anche in ordine alle disposizioni di contrasto a fenomeni di corruzione e trasparenza.

IN CHE MISURA: La formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata costituiscono obiettivo primario e condiviso.

IN CHE TEMPI: la formazione, in quanto valore aggiunto, deve essere continua durante l'attività lavorativa dei dipendenti.

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 4:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Prevenire e contrastare le violazioni delle norme di legge e regolamentari, delle ordinanze del Sindaco e del Codice della Strada, attraverso:

- il potenziamento dei servizi di controlli del territorio e mediante rilevamento della velocità, con apparecchiatura elettronica, lungo la strada S.S. 35, in prosecuzione dell'attività di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada per il superamento dei limiti di velocità, iniziata a suo tempo con il programma "attenta-mente" del progetto "Noisicuri";

- lo svolgimento delle attività di controllo volta al rispetto delle norme di legge, regolamentari e delle ordinanze del Sindaco, attraverso il continuo monitoraggio, l'ottimizzazione ed eventuale potenziamento del sistema di videosorveglianza esistente.

Prestare costante collaborazione al Sindaco e all'Ufficio Tecnico, nella realizzazione e stesura delle ordinanze inerenti le rispettive materie di competenza: pubblica incolumità, igiene e salute pubblica, viabilità e LL.PP.

Provvedere alla redazione delle comunicazioni del Sindaco, del Segretario e degli uffici comunali che ne avessero necessità, occupandosi inoltre della loro pubblicazione sia in forma digitale sul sito istituzionale ed eventualmente sul tabellone luminoso di informativa comunale, sia in forma cartacea da affiggere in luoghi pubblici o aperti al pubblico;

Cura ed attuazione della c.d. fase di pre messa a ruolo e successivo ruolo inerenti la riscossione delle sanzioni non corrisposte con particolare riguardo a quelle relative al Codice della Strada, mediante l'invio dei solleciti di pagamento e il conseguente affidamento del servizio di riscossione coattiva a società specializzata.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Sono state effettuate attività di prevenzione e contrasto riguardo le violazioni delle norme di legge e regolamentari, delle ordinanze Sindacali e in particolare del Codice della Strada; nel primo trimestre dell'anno erano stati attuati dei servizi di controlli del territorio mediante la programmazione di servizi di rilevamento della velocità con apparecchiatura elettronica lungo la S.S. 35, che hanno comportato l'accertamento di diverse violazioni al CdS in particolare relative al superamento del limite di velocità (art.142 comma 7 e superiori) e all'omessa comunicazione dati conducente (art.126 bis) derivanti dalle prime. Tali servizi non sono stati più attuati a causa dell'entrata in vigore in del D.M. dell'11 aprile 2024 (c.d. "decreto autovelox") che ha drasticamente modificato l'orientamento giurisprudenziale riguardo l'omologazione e l'approvazione dei dispositivi di controllo della velocità e che hanno reso non opportuno procedere alla contestazione delle violazioni (per difetto di omologazione di tutti i dispositivi).

Sono stati trattati alcuni sinistri stradali, con particolare riferimento a quelli che hanno comportato danni alle infrastrutture e beni comunali o quelli recanti danni a privati a seguito dello svolgimento di servizi comunali (taglio erba e pulizia strade).

È stato seguito e predisposto il potenziamento della videosorveglianza comunale, poi concretizzato all'inizio del corrente anno 2025, ricorrendo all'ausilio di un nuovo hardware (server + pc) e software, che hanno reso performante il sistema, ottimizzando sia la ricerca degli eventi sia il download delle immagini.

Si è prestata numerosa attività d'indagine fornendo supporto a diverse Forze di Polizia, analizzando numerose registrazioni e provvedendo al download dei filmati/immagini rilevanti per l'accertamento di eventi delittuosi e non, occorsi sia in ambito locale che nei comuni vicini, fornendo la documentazione estrapolata in formato elettronico agli organi di polizia giudiziaria richiedenti (Arma dei Carabinieri/Comando Stazione Carabinieri locale, Squadra Mobile della Questura di Alessandria e Guardia di Finanza)

In stretta cooperazione con l'Amministrazione e l'Ufficio tecnico, oltre a tutto il personale comunale, si è collaborato alle più svariate problematiche locali, fornendo la massima disponibilità per la risoluzione di tali questioni; in materia di igiene, salute e sicurezza pubblica, come per le modifiche alla circolazione stradale dovute a lavori, occupazione suolo

e manifestazioni varie, sono state redatte le necessarie ordinanze e sono state effettuate le dovute pubblicazioni e comunicazioni alla cittadinanza (mediante l'albo pretorio, la sezione avvisi sul sito istituzionale, il tabellone luminoso ed anche mediante avvisi cartacei/manifesti) gestendo talune situazioni anche in urgenza, al di fuori delle ore ordinarie di servizio.

Si è proceduto alla gestione della fase di pre-messa a ruolo delle sanzioni CdS non oblate del quadriennio 2019/2022, mediante l'invio dei solleciti di pagamento e la gestione del contenzioso, terminata poi con l'affidamento in concessione del servizio riscossione coattiva alla So.Ge.R.T. S.p.A. (Società Gestione Riscossione Tributi).

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI e EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO: Affidamento della fornitura del sistema di videosorveglianza ad implementazione di quello esistente e fornitura di nuove postazioni (Polizia Locale e Comando Stazione Carabinieri) di cui alle determinazioni N. Gen 204 N. Sett 108 e N. Gen 216 N. Sett 115; affidamento in concessione del servizio riscossione coattiva sanzioni CdS non oblate alla So.Ge.R.T. S.p.A., di cui alla Determinazione N. Gen 138 N. Sett 52/2024 e conseguente formulazione delle liste di carico inoltrate in data 20/12/2024, prot.5745.

OBIETTIVO N° 5:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Mantenimento e sviluppo dell'attività ordinaria e del livello quali-quantitativo dei servizi resi in linea con l'evoluzione delle norme di legge, in particolare in linea con le norme concernenti la documentazione e transazione digitali.

L'obiettivo è finalizzato a:

- 1) Mantenimento del servizio istanze online, che consente al cittadino di interagire con la P.A. senza recarsi allo sportello, di monitorare la lavorazione e ottenere l'esito con eventuale prodotto (certificato);
- 2) Ingresso in IO, l'APP dei servizi digitali della PA, che rende possibile al cittadino utilizzare alcuni servizi erogati dalla P.A. centrale e locale, ricevere dalla PA comunicazioni a lui dedicate (non massive) e effettuare pagamenti elettronici verso la PA dal proprio dispositivo mobile i servizi della P.A.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

- 1) istanze on line: attualmente è possibile usufruire del servizio di per i seguenti servizi:

Anagrafe

Edilizia e urbanistica

Attività produttive

Permesso occupazione suolo pubblico

Richiesta permesso per passo carrabile

Richiesta Assegnazione numero civico

È possibile fissare appuntamenti tramite il sito

- 2) App Io è possibile ricevere le comunicazioni (anagrafe/elettorale/edilizia) previa accettazione del servizio.

È possibile procedere ai pagamenti verso il Comune tramite Pagopa

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

n. pratiche anagrafiche presentate tramite il servizio on line: n. 14, di cui 13 richieste di cambio residenza e n. 1 richiesta di rettifica dati.

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 6:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Revisione ed aggiornamento dei regolamenti dell'Ente.

Predisposizione regolamento per la disciplina della social media policy interna.

Razionalizzazione sedi elettorali tramite individuazione nuovi locali.

Digitalizzazione di archivi cartacei.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 5

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

L'obiettivo n. 6, inizialmente previsto nel PIAO, è stato poi revocato per sopraggiunte valutazioni di opportunità.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

ADEMPIMENTO: BARRARE CON UNA "X" SUL "SI" O SUL "NO" LE CASELLE A FIANCO	SI	NO	EVENTUALI NOTE
L'ente versa in una situazione di dissesto o predissesto?		X	
I parametri di deficitarietà strutturali risultano tutti rispettati? In caso indicare quali e quanti non risultano rispettati.	X		
Sono stati addebitati procedimenti disciplinari al valutato?		X	
Sono state ricevute contestazioni formali al valutato da parte dell'utenza o dell'amministrazione?		X	
Sono stati addebitati procedimenti penali al valutato?		X	
Sono stati valutati i dipendenti assegnati alla struttura?	X		
Sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza e pubblicità?	X		
Ha rispettato i vincoli del codice delle amministrazioni digitali, pec e l'aggiornamento degli indirizzi mail?	X		
Sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di pubblicità per l'affidamento degli incarichi professionali a qualsiasi titolo?	X		
Sono stati trasmessi i dati relativi agli incarichi di competenza per l'anagrafe delle prestazioni su PERLAPA per l'anno di riferimento?	X		
È stato correttamente comunicato il monitoraggio annuale sulle assunzioni flessibili?	X		
È stato correttamente svolto il monitoraggio per la individuazione delle situazioni di eccedenza o sovrannumero?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di apertura e conclusione dei procedimenti disciplinari?	X		
Sono state rispettate le indicazioni derivanti dagli esiti del controllo interno?	X		
Sono state attuate tutte le disposizioni previste nel Piano anticorruzione? È stato effettuato il monitoraggio del Piano?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di acquisto tramite convenzioni Consip e/o Mepa?	X		
Ha sempre partecipato alle conferenze dei servizi nei casi previsti?	X		
Sono stati tempestivamente comunicati i debiti non pagati?	X		
È stato rispettato l'ordine cronologico nella liquidazione dei debiti commerciali? Sono stati rispettati i tempi medi di pagamento?		X	
Sono stati correttamente attivati i sistemi di pagamento digitale previsti per legge?	X		

È stata predisposta la relazione sulla corretta esecuzione e controllo dell'attività legata agli appalti pubblici?	X		
Sono stati rispettati gli obblighi di risposta, comunicazione e pubblicazione delle istanze di accesso civico?	X		
Sono stati sottoscritti gli accordi individuali relativi al lavoro agile?		X	
È stato regolamento approvato il Piano Triennale delle azioni positive? Il CUG ha effettuato la relazione annuale sui risultati prodotti?	X		

ALTRI ELEMENTI UTILI (criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, strutture gestite ad interim, etc.)

Cassano Spinola, li _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

Cassano Spinola, li _____

FIRMA DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO

NOME E COGNOME: MARIANGELA CRUDELE
STRUTTURA: AREA FINANZIARIA
ANNO DI VALUTAZIONE: 2024

Elenco della documentazione da presentare ai fini della proposta di valutazione della performance:

1. Delibera di approvazione e allegato Piano della Performance annuale, quale sezione del PIAO triennale.
2. Delibera di approvazione e allegato Regolamento di misurazione e valutazione della performance vigente.
3. Relazione sul raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati.
4. Schede di valutazione del personale assegnato.

OBIETTIVO N° 1:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria ed in particolare predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo, nonché l'assolvimento dei relativi adempimenti ad essi collegati.

Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo i criteri di economicità ed efficienza.

Monitoraggio e riduzione dello stock del debito.

Assolvimento obblighi relativi al rispetto delle tempistiche di pagamento.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 40

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

OBIETTIVI DI PROGRAMMAZIONE

Il documento unico di programmazione per il triennio 2025/2027 è stato approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 17/09/2024; la nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 è stata approvata con la deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 11/12/2024.

Il bilancio di previsione per il triennio 2025/2027 è stato approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 11/12/2024 (scadenza 31/12/2024).

Il conto consuntivo per l'anno 2023 è stato approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 24/04/2024 (scadenza 30/04/2024).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO) è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2024 (scadenza 31/01/2024).

GESTIONE BILANCIO

In merito al monitoraggio dell'entrata e della spesa, l'Ufficio, per quanto riguarda i capitoli del Peg assegnati, ha assicurato una gestione di cassa efficiente durante tutto l'anno 2024. L'unico reparto che ha generato qualche problematica è stato l'Ufficio Tecnico, in quanto, l'aggravarsi dell'onere delle rendicontazioni nella piattaforma REGIS ha portato a ritardi nell'erogazione dei contributi PNRR. Ciò ha procurato riflessi sulla gestione della cassa, nonché sulle tempistiche di pagamento delle fatture relative ai lavori pubblici.

TEMPISTICHE DI PAGAMENTO

Lo stock del debito, dopo attento monitoraggio, è stato ridotto rispetto al 2023. Va considerata la fase sperimentale di valenza dei tempi di ritardo nei pagamenti ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, tenendo conto che è stata rilevata una problematica nella rendicontazione dei fondi PNRR sulla piattaforma REGIS (non imputabile all'ufficio) che ha comportato ritardi nell'erogazione dei contributi e, di conseguenza, mancanza di liquidità da parte dell'ente per il pagamento delle fatture. Gli indicatori relativi al tempo di pagamento e di ritardo per l'anno 2024, come elaborati dalla piattaforma crediti commerciali, risultano i seguenti: Indicatore ritardo di pagamento + 39,04 gg. L'obiettivo non è stato quindi raggiunto.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: ---

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 2:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Corretta gestione dei tributi comunali e degli accertamenti ad essi inerenti secondo principi di equità fiscale.
Potenziamento dell'attività di accertamento e recupero coattivo, a mezzo ingiunzione fiscale, delle entrate tributarie (IMU-TARI) e patrimoniali, non prescritte avvalendosi del supporto di soggetti terzi.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

È stato completato il processo relativo alle entrate tributarie con la prosecuzione dell'attività di accertamento da parte della ditta MOVI SERVIZI s.r.l. (incarico affidato con det. n. 135 del 18/10/2023)

L'entità degli accertamenti al 31/12 è stata definita in base agli effetti pagamenti per le entrate patrimoniali e in base alle risultanze dei gestionali per quanto riguarda i tributi.

Durante l'anno 2024 è stata approvata la lista di carico degli avvisi di accertamento relativi alle annualità 2019/2020 (det. 158 del 03/10/2024) per un totale di n. 527 avvisi per omesso e/o parziale versamento, per € 164.674,14 per sanzioni ed interessi di cui € 3.148,64 per spese di notifica.

Le attività previste sono state correttamente eseguite e monitorate dall'ufficio. A seguito di specifici incontri sono state standardizzate le attività da svolgere per il recupero dei crediti.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI:

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 3:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Area personale:

- Potenziamento gestione pratiche
- Monitoraggio assenze del personale
- Puntuale gestione economica e giuridica del personale

Sottoscrizione convenzioni afferenti all'area

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Il contratto integrativo decentrato per l'anno 2024, dopo la pre-intesa siglata in data 28/11/2024, è stato sottoscritto dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale in data 2/12/2024.

Il monitoraggio delle assenze del personale è stato preciso e si è provveduto alla pubblicazione dei dati con scadenza mensile.

La gestione economica del personale è stata puntuale e completa, seguendo le scadenze e senza pregiudizi per il personale.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 4:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Servizi scolastici: adempimento e potenziamento mansioni relative al servizio.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 10

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

L'Ufficio ha svolto tutti gli adempimenti relativi al supporto alle attività educative, sia nel periodo scolastico per sé (organizzazione servizio scuolabus e seguimiento, organizzazione del servizio di pre-scuola, supporto al plesso scolastico per il reperimento dei fondi necessari per l'ampliamento dell'offerta formativa), sia per quanto concerne le diverse rendicontazioni per i contributi statali e regionali (scuola dell'infanzia), nonché quelli provinciali per il trasporto scolastico.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 5:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Servizi sociali: adempimento e potenziamento mansioni relative al servizio.

Mantenimento e sviluppo dell'attività ordinaria e del livello quali-quantitativo dei servizi erogati, in linea con la vigente normativa in materia di gestione dei servizi socio-assistenziali per il sostegno delle famiglie e persone in difficoltà in raccordo con il Consorzio Servizi alla Persona (CSP) secondo gli indirizzi dell'Amministrazione

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 10

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Per quanto riguarda gli adempimenti propri dell'ente (inserimento richieste bonus, assegni di maternità, rendicontazioni SOSE), l'Ufficio ha espletato tutti gli adempimenti in modo autonomo.

Ha, inoltre, tenuto le relazioni con il C.S.P., in riferimento al servizio di assistenza alle autonomie e ai servizi sociali in genere.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

Sezione DEDICATA Alla rendicontazione DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE, da compilare a cura di ciascuno dei Dirigenti/Responsabili valutati:

ADEMPIMENTO: BARRARE CON UNA "X" SUL "SI" O SUL "NO" LE CASELLE A FIANCO	SI	NO	EVENTUALI NOTE
L'ente versa in una situazione di dissesto o predissesto?		X	
I parametri di deficitarietà strutturali risultano tutti rispettati? In caso indicare quali e quanti non risultano rispettati.	X		
Sono stati addebitati procedimenti disciplinari al valutato?		X	
Sono state ricevute contestazioni formali al valutato da parte dell'utenza o dell'amministrazione?		X	
Sono stati addebitati procedimenti penali al valutato?		X	
Sono stati valutati i dipendenti assegnati alla struttura?	X		

Sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza e pubblicità?	X		
Ha rispettato i vincoli del codice delle amministrazioni digitali, pec e l'aggiornamento degli indirizzi mail?	X		
Sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di pubblicità per l'affidamento degli incarichi professionali a qualsiasi titolo?	X		
Sono stati trasmessi i dati relativi agli incarichi di competenza per l'anagrafe delle prestazioni su PERLAPA per l'anno di riferimento?	X		
È stato correttamente comunicato il monitoraggio annuale sulle assunzioni flessibili?	X		
È stato correttamente svolto il monitoraggio per la individuazione delle situazioni di eccedenza o sovrannumero?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di apertura e conclusione dei procedimenti disciplinari?	X		
Sono state rispettate le indicazioni derivanti dagli esiti del controllo interno?	X		
Sono state attuate tutte le disposizioni previste nel Piano anticorruzione? È stato effettuato il monitoraggio del Piano?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di acquisto tramite convenzioni Consip e/o Mepa?	X		
Ha sempre partecipato alle conferenze dei servizi nei casi previsti?	X		
Sono stati tempestivamente comunicati i debiti non pagati?	X		
È stato rispettato l'ordine cronologico nella liquidazione dei debiti commerciali? Sono stati rispettati i tempi medi di pagamento?		X	
Sono stati correttamente attivati i sistemi di pagamento digitale previsti per legge?	X		
È stata predisposta la relazione sulla corretta esecuzione e controllo dell'attività legata agli appalti pubblici?	X		
Sono stati rispettati gli obblighi di risposta, comunicazione e pubblicazione delle istanze di accesso civico?	X		
Sono stati sottoscritti gli accordi individuali relativi al lavoro agile?		X	
È stato regolamentato approvato il Piano Triennale delle azioni positive? Il CUG ha effettuato la relazione annuale sui risultati prodotti?	X		

ALTRI ELEMENTI UTILI (criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, strutture gestite ad interim, etc.)

Cassano Spinola, li _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

Cassano Spinola, li _____

FIRMA DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO

NOME E COGNOME: MARCELLO BOCCA

STRUTTURA: AREA TECNICA

ANNO DI VALUTAZIONE: 2024

OBIETTIVO N° 1:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio. Esecuzione delle opere previsto nell'elenco annuale delle OOPP e nel piano triennale dei LLPP

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 30

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Il piano triennale dell'anno di competenza prevedeva i seguenti interventi:

- Risagomatura e ripristino sezione di deflusso del rio Predazzo e costruzione nuovo ponte sulla ex. SS 35 dei Giovi;
- Sistemazione idrogeologica del rio Garigliano nel concentrico interessato da dissesto idrogeologico;
- Lavori di completamento e della messa in sicurezza del versante retrostante gli edifici di via Arzani;

Tutti gli interventi previsti sono legati all'ottenimento di contributi statali e/o regionali per la loro esecuzione ma, ad oggi, non è stata comunicata l'ammissione a contributo degli interventi.

Per tutti gli interventi si è comunque provveduto alla compilazione e all'invio delle richieste di finanziamento, sia finalizzate alla progettazione che all'esecuzione.

Nell'anno 2024 sono comunque stati avviati interventi che, per importo, non sono stati riportati nel programma triennale, ed in particolare:

- 1) €. 60.000,00 Lavori di costruzione di un manufatto finalizzato all'esercizio di attività di promozione locale delle peculiarità del territorio cassanese: a seguito di accordo fra l'Amministrazione e la Associazione Pro Loco sono iniziati i lavori di completamento del fabbricato mediante affidamento di forniture dei materiali ed esecuzione delle opere da parte del personale della Pro Loco. Sono state redatte n. 8 determinazioni di affidamento lavori/forniture; i lavori sono ancora in corso, in fase conclusiva;
- 2) €. 50.000,00 D.M. 30.01.2020 E D.M. 11.11.2020 - Annualità 2024 – Efficientamento Energetico Scuole: Sono state affidate le prestazioni professionali relative a Progettazione, Direzione Lavori e Coordinamento Sicurezza, sono stati affidati i lavori ed in parte realizzati, compatibilmente con lo svolgimento delle lezioni scolastiche nell'edificio; i lavori sono in corso;
- 3) €. 22.000,00 Lavori di manutenzione straordinaria marciapiedi di Via Arzani e rifacimento scolo S.M. Castiglione in loc. Gavazzana: sono stati affidati ed eseguiti i lavori in oggetto;
- 4) €. 11.000,00 Sistema videosorveglianza ad implementazione dell'esistente: sono stati affidati ed eseguiti i lavori in oggetto;
- 5) €. 25.000,00 Lavori di messa in sicurezza coperture edifici su pubblica via di proprietà sconosciuta: a seguito di crolli sulla pubblica Via sono stati eseguiti i lavori di messa in sicurezza delle coperture del fabbricato di Via Garigliano 2 e di Via Brionte.
- 6) €. 150.000,00 Lavori di manutenzione straordinaria della rete stradale comunale: sono state affidate le prestazioni professionali ed approvato il progetto esecutivo. E' stata inoltrata richiesta di finanziamento al Ministero dell'Interno. Non finanziato per l'anno 2024;

Inoltre, sono stati portati a completamento alcuni lavori iniziati nell'anno 2023 ed in particolare:

- lavori di messa in sicurezza copertura edificio sede della Croce Verde;
- Efficientamento Energetico Edificio Scolastico di Via Stazione;

È proseguita l'attività di rendicontazione dei lavori finanziati dal comma 139 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sul portale Regis del MEF;

È proseguita l'attività di rendicontazione di opere varie presso la regione Piemonte;

Per quanto attiene ai servizi, sono stati affidati i seguenti:

- Appalto triennale per la manutenzione e gestione degli impianti di illuminazione pubblica e per la gestione e manutenzione preventiva, ordinaria e straordinaria del sistema di videosorveglianza;
- Appalto triennale per lo sgombero neve e spargimento sale sulla viabilità comunale;

Infine, sono state espletate le procedure per l'affidamento della fornitura di un nuovo scuolabus, finanziato in parte da contributo della regione Piemonte;

Per quanto attiene alla manutenzione del patrimonio e del territorio sono state emesse circa n. 100 determinazioni di affidamento fra forniture, servizi e lavori;

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI:

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determinazioni, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 2:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Variante generale al PRGC ai fini dell'unificazione della programmazione urbanistica generale vigente negli originari Comuni di Cassano Spinola e Gavazzana estinti per fusione con legge regionale del 05.04.2017 n. 4.

Gestione del procedimento di redazione e approvazione, mediante partecipazione ai tavoli tecnici e tenendo i rapporti con il redattore e la Regione.

Gestione del procedimento di acquisizione dei contributi regionali a ciò finalizzati

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:15

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

ai sensi della L.R. 24 del 1996 la Regione Piemonte, al fine di tutelare e valorizzare le risorse ambientali, paesistiche, culturali e produttive del territorio, sostiene finanziariamente i Comuni e le Unioni di Comuni per le varianti di adeguamento obbligatorio della strumentazione urbanistica motivate da approvazione di piani, progetti e provvedimenti regionali, calamità naturali e condizioni di elevato rischio geologico e ambientale.

Il Comune di Cassano Spinola M388 rientra quindi tra gli aventi diritto in quanto, ai sensi del provvedimento regionale della L. n. 4 del 5 aprile 2017, è diventato un unico Ente in seguito alla fusione degli ex Comuni di Gavazzana D941 e Cassano Spinola C005 ex L.R. 4 del 05 aprile 2017.

La domanda di richiesta dei contributi deve essere redatta su apposito modello scaricabile dal sito della Regione ed inviata al Settore Regionale Urbanistica Est entro il 30 aprile di ogni anno o deve essere inviata conferma rispetto all'istanza inviata l'anno precedente, nel caso in cui non siano stati concessi i contributi.

Dal 2021 ad oggi l'Ufficio si è sempre occupato, ogni anno, di appurare il rinnovo della misura da parte della Regione sul sito istituzionale, di verificare gli atti nell'ambito del procedimento istruttorio, di supportare l'Amministrazione in ambito programmatico, e di procedere per ogni annualità all'invio dell'istanza.

Anche per il 2024 la domanda è stata regolarmente inviata, ma il Comune non è stato finanziato dalla Regione per mancanza di fondi, come è stato possibile verificare sulle DGR emesse.

È stata invece parallelamente proseguita l'attività di supporto della cittadinanza, affinché tutte le persone interessate alla modifica di eventuali parti del piano potessero presentare le proprie proposte.

L'Ufficio Urbanistica ha ricevuto e istruito n.ro 3 richieste di privati cittadini, che per ordine cronologico sono andate ad aggiungersi al fascicolo esistente; sono state poi inoltrate sia all'Amministrazione che al tecnico che ha redatto il progetto preliminare di unificazione del PRG, così da essere sempre aggiornati in vista delle successive annualità.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI:

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 3:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Risparmio Energetico

Prosecuzione delle attività intraprese nell'anno precedente mirate alla riduzione dei consumi sia di energia elettrica che di gas degli immobili comunali.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 15

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Come già accennato sono stati affidati ed in parte eseguiti lavori di efficientamento energetico dell'edificio scolastico; Si è partecipato al bando della regione Piemonte a valere sui Fondi di Coesione Territoriale per la realizzazione di un impianto fotovoltaico della potenza di 60 KW/h sul piazzale sovrastante il magazzino comunale;

Sono iniziate ed attualmente in corso valutazione le valutazioni progettuali per la sostituzione dei serramenti e della centrale termica del palazzo comunale mediante fondi del GSE;

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

Abbattimento dei costi relativi alla fornitura di gas ed energia elettrica del 15% (da segnalare che grazie a quanto già eseguito nelle annualità precedenti i costi erano stati abbattuti del 30%);

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 4:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività propedeutiche all'agenda digitale prevista dal PNRR (dettaglio nella sezione PNRR del DUP)

Riduzione dei tempi di consegna della documentazione successiva alla richiesta di accesso agli atti da parte dell'utenza.

Riordino dell'archivio delle pratiche edilizie sia del Comune di Cassano Spinola che del soppresso comune di Gavazzana.

Il Comune di Cassano Spinola, in linea

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 25

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

tenuto conto degli obiettivi di digitalizzazione della pubblica amministrazione previsti dal Ministero per la transizione digitale e delle linee guida AGID, sono proseguite e concluse le attività successive alla contrattualizzazione dei bandi a cui il Comune di Cassano ha aderito nell'ambito del PNRR ed è risultato beneficiario, ovvero:

A_ "MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI (LUGLIO 2022) - domanda presentata in data 04-08-22 e decreto di finanziamento n. 85 - 1 / 2022 emesso il 15-12-22 per un importo pari ad € 47.427,00; implementazione di un piano di migrazione al cloud (comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e dei servizi dell'amministrazione per n.ro 9 servizi ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA MILITARE, GIUDICI POPOLARI, ELETTORALE, STATISTICA, PROTOCOLLO, CONTABILITA' E RAGIONERIA, ECONOMATO; le attività, avviate il 16 ottobre 2023, sono state svolte per la maggior parte durante il corso dell'anno 2024 e sono state poi concluse in data 24/06/2024; il progetto è stato asseverato e l'Ente ed il saldo è stato erogato, senza riserve.

B_ "MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE, ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - MISURA 1.4.1 COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - domanda presentata in data 21-09-2022 e decreto di finanziamento n. 135 - 1 / 2022 del 10/01/2023 per un importo pari ad € € 79.922,00; realizzazione di interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni in base alle indicazioni contenute nell'allegato 2 ovvero per comuni fino a 5000 abitanti – n.ro 5 servizi ACCESSO ATTI, PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO, PERMESSO PER PASSO CARRABILE, SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO); le attività, avviate il 05 giugno 2024, sono state svolte e poi concluse in data 02/08/2024; il certificato di regolare esecuzione è stato poi caricato il 21/10/2024; altre integrazioni sono state inviate il 12/12/2024; il progetto è stato asseverato e l'Ente è in attesa del saldo del contributo.

C_ "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - domanda presentata in data 10-05-2023 e decreto di finanziamento n. 152 - 3/2022– PNRR-2023 per un importo pari ad € 10.172,00; l'obiettivo principale è attivare l'Ente Comune di Cassano Spinola sulla Piattaforma PDND e consentire l'interoperabilità di tutte i Portali ad oggi in uso; le attività, avviate il 21 dicembre 2023, sono state svolte e poi concluse in data 02/07/2024, con caricamento del relativo certificato di regolare esecuzione; il progetto è stato asseverato e l'Ente ha ricevuto il saldo del contributo.

Per quanto riguarda la digitalizzazione degli archivi di Gavazzana in data 12/09/2024 è stato presentato "*Progetto di conservazione della memoria storica delle pratiche edilizie del soppresso Comune di Gavazzana*" a firma dell'arch. Silvia Bailo a valere sull'avviso pubblico di finanziamento a sostegno di programmi di conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale promosso dalla Regione Piemonte.

Il progetto, per cui la Regione ha richiesto svariate integrazioni, è stato accolto ed il Comune di Cassano Spinola, come da graduatoria emessa dalla Direzione A2000B Settore A2001C Allegato A, è risultato assegnatario del beneficio ma non finanziabile per mancanza di fondi regionali a disposizione.

È stata altresì richiesta, contemporaneamente, autorizzazione alla SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DEL PIEMONTE E DELLA VALLE D'AOSTA sulla base di presentazione di progetto di trasferimento degli elaborati sempre a firma dell'arch. Silvia Bailo; anche in questo caso è stato ricevuto riscontro positivo condizionato però all'effettivo reperimento delle risorse per effettuare le operazioni propedeutiche al processo di digitalizzazione. Tale autorizzazione è agli atti e sempre disponibile in caso di scorrimento della graduatoria di cui ai capi precedenti.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 5:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Miglioramento del decoro urbano.

Analisi e sviluppo di proposte all'amministrazione volte al miglioramento del decoro urbano inteso come eliminazione di criticità viabili, di elementi vetusti o in contrasto "estetico".

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 15

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Tralasciando le attività di rifacimento della segnaletica stradale ci si sofferma sul lavoro svolto per l'autorizzazione all'esecuzione di scavi per la posa della rete di fibra ottica e per lavorazioni varie relative alla manomissione del suolo stradale. Si è infatti cercato di ridurre al minimo le attività di scavo che comportano difetti stradali e ripristini minimali (come detta il decreto Banda Ultra Larga).

Per quanto attiene alla manutenzione del verde e lo spazzamento, è stato affidato incarico a ditta esterna che prevede la presenza di personale dedicato per 4 giorni la settimana;

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: - - -

EVENTUALI DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

Sezione DEDICATA Alla rendicontazione DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE, da compilare a cura di ciascuno dei Dirigenti/Responsabili valutati:

ADEMPIMENTO: BARRARE CON UNA "X" SUL "SI" O SUL "NO" LE CASELLE A FIANCO	SI	NO	EVENTUALI NOTE
L'ente versa in una situazione di dissesto o predissesto?		X	
I parametri di deficiarietà strutturali risultano tutti rispettati? In caso indicare quali e quanti non risultano rispettati.			NON PERTINENTE
Sono stati addebitati procedimenti disciplinari al valutato?		X	
Sono state ricevute contestazioni formali al valutato da parte dell'utenza o dell'amministrazione?		X	
Sono stati addebitati procedimenti penali al valutato?		X	
Sono stati valutati i dipendenti assegnati alla struttura?	X		
Sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza e pubblicità?	X		
Ha rispettato i vincoli del codice delle amministrazioni digitali, pec e l'aggiornamento degli indirizzi mail?	X		
Sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di pubblicità per l'affidamento degli incarichi professionali a qualsiasi titolo?	X		
Sono stati trasmessi i dati relativi agli incarichi di competenza per l'anagrafe delle prestazioni su PERLAPA per l'anno di riferimento?	X		
È stato correttamente comunicato il monitoraggio annuale sulle assunzioni flessibili?			
È stato correttamente svolto il monitoraggio per la individuazione delle situazioni di eccedenza o sovrannumero?			NON PERTINENTE
Sono stati rispettati i vincoli di apertura e conclusione dei procedimenti disciplinari?			NON PERTINENTE
Sono state rispettate le indicazioni derivanti dagli esiti del controllo interno?	X		
Sono state attuate tutte le disposizioni previste nel Piano anticorruzione? È stato effettuato il monitoraggio del Piano?	X		
Sono stati rispettati i vincoli di acquisto tramite convenzioni Consip e/o Mepa?	X		
Ha sempre partecipato alle conferenze dei servizi nei casi previsti?	X		
Sono stati tempestivamente comunicati i debiti non pagati?			NON PERTINENTE
È stato rispettato l'ordine cronologico nella liquidazione dei debiti commerciali? Sono stati rispettati i tempi medi di pagamento?	X		
Sono stati correttamente attivati i sistemi di pagamento digitale previsti per legge?	X		
È stata predisposta la relazione sulla corretta esecuzione e controllo dell'attività legata agli appalti pubblici?		X	
Sono stati rispettati gli obblighi di risposta, comunicazione e pubblicazione delle istanze di accesso civico?	X		
Sono stati sottoscritti gli accordi individuali relativi al lavoro agile?		X	
È stato regolamentato approvato il Piano Triennale delle azioni positive? Il CUG ha effettuato la relazione annuale sui risultati prodotti?	X		

ALTRI ELEMENTI UTILI (criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, strutture gestite ad interim, etc.)

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO.

Cassano Spinola, li _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

Cassano Spinola, li _____

FIRMA DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO