



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 40 del 06/04/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2022.

L'anno **DUEMILAVENTITRE**, addì **SEI** del mese di **APRILE** alle ore 16:00, si è riunita la Giunta Comunale, in **forma mista** con le modalità di cui alla delibera di G.C. n. 46 del 14.04.2022. La sede si considera convenzionalmente situata presso il Palazzo Comunale - Piazza Carlo Stognone, n. 1.

Risultano:

Qualifica	Nome	Presente presso la Sede Comunale	Collegato da remoto	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA	X		
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X		
Assessore	SECHI CRISTIANA	X		
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA		X	
Assessore esterno	SCHOEPP VERUSKA			X
Totale		4		1

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente e collegato da remoto con videocamera e dispositivo informatico.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza – accertata da parte del Segretario Comunale l'identità dei componenti della Giunta e la presenza del numero legale, mediante riscontro a video ed appello nominale, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – 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 2022.

Il Sindaco richiama l'attenzione dei membri della Giunta sul rispetto di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 14.04.2022 che stabilisce nel dettaglio le modalità di svolgimento della Giunta in videoconferenza, con garanzia del rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dopodiché,

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 2022 e, precisamente:

- la deliberazione del C.C. n. 24 del 30/05/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022/2024;
- la deliberazione del C.C. n. 25 del 30/05/2022, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Armonizzato 2022-2023-2024, esecutiva ai sensi di legge;
- la deliberazione della G.C. n. 91 del 06/06/2022, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2022/2023/2024, 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 2022 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. 92 del 14/06/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022/2024, documento in seguito aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 30/11/2022, 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 2022, 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 2022 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., contenente altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto di interessi, allegato al presente atto;

VISTO il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenente altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto di interessi, 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 2022, 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 2022 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;
6. di avvertire, ai sensi del quarto comma, dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che avverso il presente provvedimento è ammesso:
 - ricorso giurisdizionale al T.A.R. di Genova ai sensi degli articoli 29 e 41 del D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ove previsto dal regolamento comunale *ovvero (in corsivo)* da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199.

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. 54 DEL 09/03/2023

—
OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2022.

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 SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 06/04/2023

Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.AREA 1 -
AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI

—

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 40 del 06/04/2023

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2022.

**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 25/05/2023.

Data, 10/05/2023

L'INCARICATO
ANTONIO IURILLI / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE -
ANNO 2022.**

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

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL
PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI
ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE
NEMMENO POTENZIALE.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Michela GAGGERO



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA N. 54 DEL 09/03/2023

—
OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2022.

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

REGOLARITA' CONTABILE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 06/04/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2022

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. 92 del 14/06/2022 ed aggiornato con D.G.C. n. 195 del 30/11/2022) 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 27 gennaio 2023 ha proceduto alla valutazione della performance relativa all'anno 2022. 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) 2022-2024 che, ai sensi del nuovo articolo n. 169 del D.Lgs n. 267/2000, unifica il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance; il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024; la valutazione della performance dell'Ente e dei dipendenti per l'anno trascorso.

Di seguito è riportato il dettaglio dei documenti che alimentano la presente Relazione:

- P.E.G. 2022/2024 approvato con Delibera di G.C. n. 91 del 6/06/2022;
- Piano degli obiettivi e Performance 2022 - approvato con Delibera di G.C. n. 92 del 14/06/2022, aggiornato con Delibera G.C. n. 195 del 30/11/2022;
- D.U.P. 2022/2024 approvato con Delibera di G.C. n. 82 del 30/07/2021;
- Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2021 approvato con Delibera di C.C. n. 15 del 30/05/2022;

RIEPILOGO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE

	numero	media
obiettivi settoriali	97	99,5
obiettivi trasversali	15	100,0

01. Il contesto di riferimento

All' 1/01/2022 il personale in servizio contava di n. 49 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 6 Responsabili di servizio, oltre al Segretario Comunale; al 31/12/2022, invece, il numero dei dipendenti, a tempo indeterminato era di 43 unità. Due sono stati i dipendenti assunti a tempo determinato come Agente di Polizia Municipale, nel corso dell'anno 2022.

Il piano assunzionale del triennio 2022/2024 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 (di cui 5 con mobilità volontaria/scorrimento graduatorie/ selezione esterna e 2 con progressione verticale interna) e a n.2 a tempo determinato. A seguito del turn over degli ultimi anni l'età media dei dipendenti è passata da 51 anni nel 2016 a 49 anni nel 2022.

La Giunta Comunale è intervenuta più volte 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. L'ultima modifica sostanziale all'organizzazione dell'Ente è stata effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 30/06/2021.

Ad oggi, le Aree funzionali dell'Ente sono le seguenti:

- Area Affari Giuridici e finanziari – dott.ssa Claudia Novello;
- Area Urbanistica – Arch. Marianna Scaringi;
- Area Lavori Pubblici e ambiente – Ing. Mirco Scarrone;
- Area Servizi alla persona e promozione della città – dott.ssa Pamela Ferrandino;
- Area Polizia Locale di Spotorno – dott.ssa Alessandra Ghidara;
- Area Sportello del cittadino - dott.ssa Michela Costabile.

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 la Provincia di Savona.

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).

La promozione del territorio viene svolta attraverso un Protocollo d'Intesa tra i Comuni di Spotorno, Noli, Bergeggi e Vezzi Portio denominato "Golfo dell'Isola" del quale il Comune di Spotorno è Capo Fila.

Si è proceduto negli anni ad una progressiva esternalizzazione di numerosi servizi (a titolo di esempio: rifiuti, mensa scolastica, trasporto scolastico, gestione parcometri, ufficio verbali, da ultimo la biblioteca).

Gli organismi partecipati del Comune di Spotorno sono i seguenti:

N.	Ragione Sociale	Percentuale partecipazione	Finalità della partecipazione
----	-----------------	----------------------------	-------------------------------

1	S.A.T. S.p.A.	2,14%	Servizio Igiene Urbana/smaltimento rifiuti biodegradabili e servizi connessi
---	---------------	-------	--

2	Consorzio per la Depurazione delle Acque di Scarico del Savonese S.p.A.	3,24%	Gestione operativa del Servizio Idrico Integrato affidato dall'Ente d'Ambito
---	---	-------	--

3	T.P.L. Linea S.r.l.		
---	---------------------	--	--

0,46%

Gestione del trasporto pubblico locale

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:

- 63 programmi settoriali e 98 obiettivi settoriali il cui grado di conseguimento complessivo corrisponde al 99,5 %;
- 3 programmi trasversali e 15 obiettivi trasversali con una media di raggiungimento del 100 %.

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

Per l'anno 2022 l'esame dei risultati raggiunti mette in luce che gli uffici sono riusciti a lavorare con continuità, efficienza ed efficacia.

05. gli obiettivi strategici e trasversali

Gli obiettivi individuali elaborati nel corso dell'anno 2022 sono stati così suddivisi:

Area Affari Giuridici e Finanziari

- n. obiettivi settoriali n. 14
- n. obiettivi trasversali n. 2

Area Sportello del Cittadino

- n. obiettivi settoriali n. 20
- n. obiettivi trasversali n. 3

Area Servizi alla persona e promozione della città

- n. obiettivi settoriali n. 21
- n. obiettivi trasversali n. 3

Area Polizia locale

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

Area Urbanistica

- n. obiettivi settoriali n. 12
- n. obiettivi trasversali n.2

Area Lavori Pubblici e Ambiente

- n. obiettivi settoriali n. 18
- n. obiettivi trasversali n. 2

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

07. la trasparenza amministrativa

Entro il 30/06/2022 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. 2542 del del 2/02/2023 è stato comunicato al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale nonché al Componente del Nucleo di Valutazione che, nell'anno 2022, risulta n. 1 procedimento riguardante la struttura "Area urbanistica", per il quale è stato attivato il potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 ter Legge n, 241/1990.

Con nota prot. com.le n. 2562 del 2/02/2023 è stata inviata la medesima comunicazione ai Responsabili di Servizio.

Nel corso del 2022 il Nucleo di Valutazione ha effettuato n. 2 monitoraggi in materia di privacy nei mesi di marzo e giugno.

08. la prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) - 2022/2024 è stato approvato con D.G.C. n. 64 del 29/04/2022.

La formazione obbligatoria del 2022 è stata attuata con riferimento ai seguenti ambiti:

-) Anticorruzione e trasparenza (Vademecum ANAC, norma UNI ISO 37001, redazione del Piano Triennale);
-) Responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
-) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
-) Whistleblowing;
-) Privacy;
-) Responsabilità amministrativa;
-) PNRR;
-) Cyber Security e transizione digitale;
-) Etica e legalità: la prevenzione della corruzione;
-) GDPR e D.Lgs. 101/2018.

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.



IL CONTESTO INTERNO

L'ORGANIZZAZIONE

		A TEMPO DETERMINATO		
NUMERO DIPENDENTI	43	2	NUMERO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	6
NUMERO DIRIGENTI	0			
NUMERO ASSUNTI NELL'ANNO		5	NUMERO CESSATI NELL'ANNO	9
TASSO DI ASSENZA		23,72		
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA		1808	N. ATTI PROTOCOLLATI IN USCITA	6676
N. RICHIESTE ACCESSO CIVICO PERVENUTE		1	N. RICHIESTE ACCESSO CIVICO EVASE	1
TEMPI PAGAMENTO		-17,51		

PROGRESSIONI ECONOMICHE EFFETTUATE NELL'ANNO

8 progressioni

MODIFICHE ORGANIZZATIVE

Delibera di Giunta Comunale n. 76 del 30/06/2021 "Modifica macro - organizzazione del Comune di Spotorno"

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

-) Anticorruzione e trasparenza (Vademecum ANAC, norma UNI ISO 37001, redazione del Piano Triennale);
-) Responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
-) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
-) Whistleblowing;
-) Privacy;
-) Responsabilità amministrativa;
-) PNRR;
-) Cyber Security e transizione digitale;
-) Etica e legalità: la prevenzione della corruzione;
-) GDPR e D.Lgs. 101/2018.

GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E DI INDIRIZZO

APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	Bilancio di previsione 2022/2024: Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 30/05/2022
APPROVAZIONE ULTIMO CONTO CONSUNTIVO	Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2021: Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 30/05/2022
APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE	Piano degli obiettivi e piano della performance 2022/2024: Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 14/06/2022; Piano degli obiettivi e piano della performance 2022/2024 - aggiornamento: Delibera di Giunta Comunale n. 195 del 30/11/2022.
APPROVAZIONE DUP	Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022/2024: Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 17/11/2021
DATA APPROVAZIONE PTPC	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024: Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 29/04/2022

N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE N. DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE

LA DIMENSIONE FINANZIARIA

POPOLAZIONE (n. abitanti) 3.549

TRASFERIMENTI STATALI 341.886,74

TRASFERIMENTI REGIONALI 113.848,70

ENTRATA		SPESA	
PREVISTA	22.811.929,33	PREVISTA	25.699.152,69
ACCERTATA	12.788.685,03	IMPEGNATA	11.998.072,01
RISCOSSA	11.037.935,60	LIQUIDATA	9.889.803,77
RESIDUI ATTIVI	8.214.371,11	RESIDUI PASSIVI	2.502.041,77

INDICATORI GENERALI

AUTONOMIA FINANZIARIA	0,96	ENTRATA TIT 01 +ENTRATA TIT 03/(ENTRATA TIT 01+ FNTRATA TIT 02 +FNTRATA TIT 03
AUTONOMIA IMPOSITIVA	0,75	ENTRATA TIT 01 / ENTRATA TIT 01 +ENTRATA TIT 02 +ENTRATA TIT 03
PRESSIONE FINANZIARIA	2036,91	ENTRATA TIT 01 + ENTRATA TIT 02 /numero abitanti
PRESSIONE TRIBUTARIA	1942,62	ENTRATA TIT 01 / numero abitanti
INTERVENTO ERARIALE	96,33	Trasferimenti statali / numero abitanti
INTERVENTO REGIONALE	32,08	Trasferimenti regionali / numero abitanti
INCIDENZA RESIDUI ATTIVI	0,64	ENTRATA TOTALE RESIDUI ATTIVI / ENTRATA TOTALE ACCERTATO

UNITA' ORGANIZZATIVE E TITOLARI**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città***Sociali - Pubblica istruzione - Demografici - Turismo - Cultura e Biblioteca - Sport - Informatica - Sportello polifunzionale*

dal	01/01/2021	al	31/12/2021	Pamela Ferrandino
dal	01/01/2022	al	31/12/2022	Pamela Ferrandino

Area Lavori Pubblici e ambiente*Lavori pubblici - Ambiente - Edilizia scolastica - Manutenzioni - Patrimonio*

dal	01/01/2021	al	31/12/2021	Mirco Scarrone
dal	01/01/2022	al	31/12/2022	Mirco Scarrone

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

dal	01/01/2021	al	31/12/2021	Marianna Scaringi
dal	01/01/2022	al	31/12/2022	Marianna Scaringi

Area Polizia Locale*Polizia locale e protezione civile*

dal	01/01/2021	al	31/12/2021	Alessandra Ghidara
dal	01/01/2022	al	31/12/2022	Alessandra Ghidara

Area Sportello del Cittadino*Sportello del cittadino - Tributi - Patrimonio*

dal	01/01/2022	al	31/12/2022	Michela Costabile
dal	01/07/2021	al	31/12/2021	Michela Costabile

Area affari giuridici e finanziari

Segreteria - Personale - Affari generali - Partecipate - Bilancio - Ragioneria - Economato

dal	01/01/2022	al	31/12/2022	Claudia Novello
dal	01/01/2021	al	31/12/2021	Claudia Novello

ELENCO DELLE POLITICHE**01. Legalità e trasparenza***Sindaco Mattia Fiorini***PROGRAMMI SETTORIALI**

1.1 Trasparenza Anticorruzione

n. obiettivi

20

PROGRAMMI TRASVERSALI**02. Promozione della cultura***Assessore Gian Luca Giudice*

Promuovere la cultura

PROGRAMMI SETTORIALI

Biblioteca Civica Camillo Sbarbaro

n. obiettivi

1

03. Programmazione economica*Sindaco Mattia Fiorini***PROGRAMMI SETTORIALI**

● 3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche	n. obiettivi 10
● 3.2 Pagamenti PAGOPA	n. obiettivi 3
● 3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione	n. obiettivi 3
● 3.4 Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione	n. obiettivi 3
● 3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile	n. obiettivi 3
● 3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	n. obiettivi 3
● 3.7 Referto controllo gestione	n. obiettivi 1

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

Assessore Marina Peluffo

PROGRAMMI SETTORIALI

<input type="radio"/>	Cura del patrimonio esistente	n. obiettivi 6
<input type="radio"/>	Realizzazione nuovi parcheggi	n. obiettivi 3
<input type="radio"/>	Adeguamento strutture sportive comunali	n. obiettivi 3
<input type="radio"/>	Manutenzione straordinaria strade comunali	n. obiettivi 3
<input type="radio"/>	Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali	n. obiettivi 1
<input type="radio"/>	Adeguamento strutture scolastiche comunali	n. obiettivi 1

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

Sindaco Mattia Fiorini

PROGRAMMI SETTORIALI

5.1 Gestione delle risorse umane	n. obiettivi 6
5.2 Anagrafe e stato civile	n. obiettivi 6
5.3 Sportello Polifunzionale	n. obiettivi 11
5.4 Sorveglianza sanitaria	n. obiettivi 4
5.5 Contrattazione integrativa	n. obiettivi 5
5.8 Fondo contenzioso dell'Ente	n. obiettivi 1

PROGRAMMI TRASVERSALI

5.4 Soddisfazione dell'utenza nell'erogazione dei servizi comunali	n. obiettivi 11
5.5 Riordino dell'archivio comunale	n. obiettivi 6

07. Gestione delle società partecipate

Sindaco Mattia Fiorini

PROGRAMMI SETTORIALI

7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza	n. obiettivi 4
--	-------------------

06. Gestione delle entrate*Sindaco Mattia Fiorini*

Sul fronte delle entrate l'Amministrazione comunale ritiene di

PROGRAMMI SETTORIALI

<input type="radio"/> 6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi	n. obiettivi 2
<input type="radio"/> 6.2 Controlli fiscali	n. obiettivi 3
<input type="radio"/> 6.3 Adeguamenti normativi e tariffari	n. obiettivi 3
<input type="radio"/> 6.4 Gestione informatica dei tributi	n. obiettivi 1

PROGRAMMI TRASVERSALI

<input type="radio"/> 6.6. Recupero evasione da residenze fittizie	n. obiettivi 3
--	-------------------

08 Sport e del tempo libero*Assessore Cristiana Sechi***PROGRAMMI SETTORIALI**

<input type="radio"/> Incentivazione attività sportive sul territorio comunale	n. obiettivi 3
--	-------------------

09. Promozione del Turismo*Assessore Cristiana Sechi*

Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale dei servizi e degli eventi turistici

PROGRAMMI SETTORIALI

● 9. 1 Realizzazione eventi turistici sul territorio	n. obiettivi 3
● 9. 2 Progetto promozione turistica	n. obiettivi 3
● 9. 3 Progetto "Golfo dell'isola"	n. obiettivi 2

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

Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana Sechi

PROGRAMMI SETTORIALI

● 10.6 EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster ed efficientamento del Geoportale	n. obiettivi 3
● 10.7 COMMERCIO - Bando comunale contributi attività produttive	n. obiettivi 3
● EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus	n. obiettivi 1
● COMMERCIO - Gestione dello SUAP Sportello Unico per le Attività Produttive	n. obiettivi 1
● PAESAGGIO - Gestione Pratiche del Paesaggio	n. obiettivi 1
● EDILIZIA - CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE L'EVENTUALE MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD	n. obiettivi 1
● DEMANIO - AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA"	n. obiettivi 1
● URBANISTICA - REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE	n. obiettivi 1
● URBANISTICA - PROSECUZIONE ITER PER L'ADOZIONE DEL PUC DEL COMUNE DI SPOTORNO	n. obiettivi 1
● DEMANIO - OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI	n. obiettivi 1

● **11. Abbattimento barriere architettoniche**

Assessore Marina Peluffo

PROGRAMMI SETTORIALI

12. Ambiente e servizio di igiene urbana*Assessore Marina Peluffo***PROGRAMMI SETTORIALI**

 Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2022.	n. obiettivi 3
 Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2022-2023.	n. obiettivi 3
 Candidatura Bandiera Blu 2023	n. obiettivi 3

13. Politiche sociali*Assessore Gian Luca Giudice***PROGRAMMI SETTORIALI**

 13.1 CONTRASTO ALL'EMERGENZA ED AL DISAGIO ABITATIVO	n. obiettivi 5
--	-------------------

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

Sindaco Mattia Fiorini

PROGRAMMI SETTORIALI

14.2 PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Progetto per il potenziamento dei servizi di polizia locale a maggior tutela della sicurezza urbana e stradale nelle ore serali.	n. obiettivi 2
14.3 PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE	n. obiettivi 10
14.4 SMALTIMENTO LAVORO ARRETRATO ANNI PREGRESSI.	n. obiettivi 1
14.5 CONTROLLI PARCO MONTICELLO	n. obiettivi 1
14.6 AFFIDAMENTO SERVIZIO NOLEGGIO E SCASSETTAMENTO PARCOMETRI	n. obiettivi 1
14.8 CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE AIB - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	n. obiettivi 1
PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE.: RECUPERO EVASIONE DA RESIDENZE FITTIZIE	n. obiettivi 1
LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA	n. obiettivi 1
ATTIVAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A PAGAMENTO IN FREGIO ALLA VIA AURELIA SS.N.1	n. obiettivi 1
SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - CONTROLLI EFFICIENZA VEICOLI	n. obiettivi 1

15. Istruzione

Assessore Gian Luca Giudice

PROGRAMMI SETTORIALI

15.1 UNIGOLFO dettagliare attivita'	n. obiettivi 3
SERVIZI SCOLASTICI	n. obiettivi 3

16. Interventi per l'infanzia*Veruska Schoepf***PROGRAMMI SETTORIALI**

16.1 LUDOTECA

n. obiettivi

2

16.2 MICRONIDO

n. obiettivi

2

16.3 CAMPO SOLARE

n. obiettivi

1

17. Patrimonio*Marina Peluffo***PROGRAMMI SETTORIALI**

17.1 Gestione del patrimonio

n. obiettivi

6

18. Informatica*Sindaco***PROGRAMMI SETTORIALI**

Digitalizzazione dell'ente

n. obiettivi

3

● 19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

Sindaco

PROGRAMMI SETTORIALI

● Sicurezza

n. obiettivi

2

PERFORMANCE DEI SETTORI

	obiettivi settoriali		obiettivi trasversali	
	numero	media % attuazione	numero	media % attuazione
Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	20	100	3	100,0
Area Lavori Pubblici e ambiente	18	100	2	100,0
Area Urbanistica	12	97	2	100,0
Area Polizia Locale	13	100	3	100,0
Area Sportello del Cittadino	20	99	3	100,0
Area affari giuridici e finanziari	14	100	2	100,0



Comune di Spotorno

RELAZIONE PERFORMANCE 2022

**POLITICHE
PROGRAMMI
OBIETTIVI**

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

POLITICA

01. Legalità e trasparenza

PROGRAMMA

1.1 Trasparenza Anticorruzione

OBIETTIVO

data scadenza

1. CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

31/12/2022

risultato atteso

I controlli per gli anni 2020/2021 vengono svolti secondo quanto previsto dal nuovo regolamento artt. 7 e 8.

PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:

- a) *rispetto dei requisiti di carattere generale, comuni a tutti gli atti amministrativi, con particolare riferimento alla completezza della motivazione.*
 - b) *legittimazione a provvedere e assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse del Responsabile.*
 - c) *regolarità e correttezza nel procedimento di individuazione del soggetto beneficiario o a cui è rivolto l'atto, soprattutto riguardo alla attribuzione di vantaggi e utilità o all'adozione di atti che interferiscono sull'esercizio di diritti.*
 - d) *rispetto dei requisiti di carattere tecnico specifici della materia oggetto dell'atto, nonché di quelli previsti dalla normativa di settore.*
 - e) *rispetto dei requisiti prescritti dalle regole a tutela della trasparenza e della correttezza e integrità dell'azione amministrativa*
 - f) *conformità rispetto agli indirizzi forniti dall'amministrazione e ai fini istituzionali dell'ente*
4. *Ai fini del presente articolo, ogni atto si intende completo del visto di regolarità amministrativa se reca espressamente, nel corpo del provvedimento, il riferimento alle prescrizioni di cui al comma precedente, attestando la conformità dell'atto alla specifica "lista di controllo" adottata con direttiva del Segretario Comunale.*

ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO:

- a. *le determinazioni di impegno di spesa*
- b. *i contratti*
- c. *gli affidamenti di servizi, lavori e forniture*
- d. *le determinazioni di liquidazione*
- e. *gli affidamenti di incarichi professionali*
- f. *le concessioni*
- g. *le autorizzazioni*
- h. *le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche*
- i. *ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità*

Il Segretario Comunale può individuare preventivamente le tipologie di atti da sottoporre al controllo, in relazione al valore economico e alla possibile esposizione al rischio corruttivo, anche con riferimento al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

PERIODICITA' DEL CONTROLLO: di norma mensile

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

collegamento con il DUP

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- *approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;*
- *prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione;*
- *prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- *prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il ciclo della performance;*
- *prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;*
- *monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi;*
- *massima diffusione e applicazione delle regole di comportamento contenute nel codice*

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO	C1	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza
BASADONNE MARINA	C3	controlli anno 2022

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

L'Area Servizi Sociali ha provveduto ad effettuare i controlli di competenza. Nello specifico si segnala che sono stati effettuati i seguenti controlli:

ANNO 2020

TIPOLOGIA ATTO	ATTI ADOTTATI	ATTI DA ESTRATTARRE	ATTI ESTRATTI
Affidamento di servizi, lavori e forniture	156	16	18 (2 estrazioni doppie)
Affidamento di incarico professionale	1	1	1
Atto di liquidazione	418	42	43 (1 estrazione doppia)
Contributi, sovvenzioni e altre utilità	34	4	4
Contratti	2	1	1
Concessioni e locazioni	8	1	1
Impegni di spesa	17	2	2
Altri atti	27	3	3
Istanze di accesso	NESSUNA ISTANZA DI ACCESSO		

ANNO 2021

TIPOLOGIA ATTO	ATTI ADOTTATI	ATTI DA ESTRATTARRE	ATTI ESTRATTI
Affidamento di servizi, lavori e forniture doppie)	156	16	18 (2 estrazioni doppie)
Affidamento di incarico professionale	1	1	1
Atto di liquidazione	418	42	43 (1 estrazione doppia)
Contributi, sovvenzioni e altre utilità	34	4	4
Contratti	2	1	1
Concessioni e locazioni	8	1	1
Impegni di spesa	17	2	2
Altri atti	27	3	3
Istanze di accesso	NESSUNA ISTANZA DI ACCESSO		

ANNO 2022

TIPOLOGIA ATTO	ATTI ADOTTATI	ATTI DA ESTRATTARRE	ATTI DA ESTRATTI
Affidamento di servizi, lavori e forniture	14	2	2
Affidamento di incarico professionale	0	0	0
Atto di liquidazione	15	2	2
Contributi, sovvenzioni e altre utilità	3	1	1
Contratti	9	1	1
Concessioni e locazioni	0	0	0
Impegni di spesa	4	1	1
Altri atti 14 2 2			
Istanze di accesso	NESSUNA ISTANZA DI ACCESSO		

realizzato

100

%

POLITICA

02. Promozione della cultura

PROGRAMMA

Biblioteca Civica Camillo Sbarbaro

OBIETTIVO

data scadenza

 Esternalizzazione servizio bibliotecario

31/12/2022

risultato atteso

Dal 1 luglio 2022 la biblioteca civica Camillo Sbarbaro sarà affidata in gestione ad un soggetto esterno. Detta scelta consentirà un'elasticità maggiore in ordine alle aperture, mantenendo un livello qualitativo del servizio elevato.

Il risultato atteso è quello di offrire alla cittadinanza ed ai turisti un servizio bibliotecario con orari di apertura differenziati a seconda dalla stagionalità.

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con determinazione nr. del dell'area Servizi alla Persona e Promozione della Città si è provveduto all'affidamento del Servizio Bibliotecario ad una cooperativa sociale di tipo A, esperta nella gestione di tali servizi.

L'affidamento a terzi del servizio ha consentito una maggiore elasticità negli orari di apertura, diversificando gli stessi tra il periodo estivo e quello invernale.

In particolare, la biblioteca ha mantenuto i seguenti orari:

ORARIO INVERNALE

martedì dalle 15.00 alle 17.00
 mercoledì dalle 9.00 alle 12.00
 giovedì dalle 15.00 alle 17.00
 venerdì dalle 9.00 alle 12.00
 sabato dalle 9.00 alle 12.00

ORARIO ESTIVO

martedì dalle 17.00 alle 19.00
 mercoledì dalle 9.00 alle 12.00
 giovedì dalle 17.00 alle 19.00
 venerdì dalle 9.00 alle 12.00
 sabato dalle 9.00 alle 12.00

Dopo due anni di sospensione del servizio di consultazione libraria all'interno dei locali, è stato finalmente possibile riaprire al pubblico la biblioteca.

realizzato

100 %

POLITICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

PROGRAMMA

5.2 Anagrafe e stato civile

OBIETTIVO

data scadenza

 Dematerializzazione liste elettorali

31/12/2022

risultato atteso

Al fine di assicurare il rispetto del disposto normativo, si afferma l'esigenza di dematerializzare le liste elettorali, mediante:

La produzione delle liste elettorali generali e sezionali in formato elettronico non modificabile(PDF/A);

La sottoscrizione dell'Ufficiale Elettorale in forma digitale;

La possibilità di omettere l'apposizione del timbro digitale, visto che la firma digitale garantisce pienamente, anche dal punto di vista giuridico, riguardo alla effettiva provenienza del documento;

La possibilità per il cittadino di prendere visione del file delle liste aggiornate presso la segreteria comunale (art.30 D.P.R. 223/1967);

La possibilità di stampare in qualsiasi momento i file PDF/A delle liste sezionali e delle liste generali;

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 27 del 3 marzo 2022 il Comune di Spotorno ha approvato il progetto di dematerializzazione delle liste elettorali secondo le modalità previste dal Ministero dell'interno.

A seguito di detta approvazione l'Ufficio Elettorale ha predisposto gli atti conseguenti, ivi tra cui la richiesta alla competente commissione elettorale circondariale.

Dal mese di gennaio 2023 le revisioni elettorali del Comune di Spotorno verranno effettuate in modalità elettronica. Si provvederà alla stampa delle liste elettorali nei casi di tornate elettorali.

realizzato	100	%
------------	-----	---

OBIETTIVO

data scadenza

● Obiettivo specifico di Performance: Recupero evasione da residenze fittizie

31/12/2022

risultato atteso

Effettuare i controlli necessari a verificare se vi siano situazioni di cosiddette "finte" residenze.

Il progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

In base alla banca dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie.

I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Si procederà all'avvio del procedimento di cancellazione delle residenze fittizie accertate

Residenze presunte da accertare: n. 25

Alla luce degli accertamenti effettuati nell'anno 2022, discenderanno procedimenti di cancellazione residenza o avvii di procedimento di irreperibilità.

Detti procedimenti potranno pertanto essere quantificati solo a seguito degli accertamenti effettuati.

elenco dei dipendenti:

PAGLIASSOTTO ROBERTA

C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'attività è stata rivolta ad acclarare l'effettiva dimora abituale da parte di coniugi, aventi residenze in comuni diversi, allo scopo di stabilire se la residenza è stata ivi fissata solo per eludere le imposte comunali.

I nuclei familiari attenzionati dal servizio tributi sono stati 140.

I servizi demografici hanno provveduto a predisporre tutte le comunicazioni per l'avvio dei controlli a domicilio dei nuclei da verificare.

Gli operatori che hanno effettuato i controlli hanno effettuato un primo accesso presso l'indirizzo dei soggetti segnalati, allo scopo di accertare l'effettiva loro presenza nelle abitazioni e di consegnare un questionario, predisposto dal servizio tributi, avente la finalità di acquisire informazioni per chiarire la posizione dei nuclei famigliari destinatari dei controlli.

Gli esiti del primo accesso hanno consentito al servizio tributi di fare una prima valutazione e di procedere con la predisposizione degli avvisi di accertamento.

In occasione del secondo accesso, oltre a notificare gli avvisi di accertamento predisposti dal servizio tributi, gli operatori incaricati hanno altresì provveduto ad accertare l'effettiva presenza nelle abitazioni dei soggetti residenti.

Il terzo accesso ha avuto lo scopo di effettuare l'ennesimo controllo sulla presenza, agli indirizzi dichiarati, dei soggetti sospettati di aver fissato una residenza fittizia.

Tutte le attività svolte sono state rassegnate al servizio tributi per le attività di competenza, per poi essere traferite al servizio anagrafe, per l'attivazione delle procedure di cancellazione.

Oltre alle attività di cui sopra, svolte di iniziativa, i controlli sulla dimora abituale sono stati effettuati anche sulla base di segnalazioni giunte dalla Guardia di Finanza, a seguito di proprie attività di verifica e controllo.

realizzato

100

%

POLITICA

08 Sport e del tempo libero

PROGRAMMA

Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

OBIETTIVO

data scadenza

 Affidamento del campo da calcio presente all'interno del parco denominato Monticello.

31/12/2022

risultato atteso

Affidare ad una società sportiva la gestione del campetto da calcio di nuova realizzazione.

Dato atto che fino all'autunno 2022 non saranno terminati i servizi accessori dell'impianto sportivo (spogliatoi, bagni.....), l'Ufficio Sport provvederà a concedere temporaneamente alla società calcistica locale l'utilizzo del campetto a fronte dell'impegno quotidiano di apertura/chiusura al pubblico dell'impianto.

Nel momento in cui l'impianto sportivo sarà ultimato ed utilizzabile in ogni sua parte, l'Ufficio Sport provvederà ad assegnare lo stesso mediante procedura aperta.

collegamento con il DUP

Nel cantiere del campetto e palestra al Parco Monticello si stanno realizzando i nuovi spazi in cui verranno trasferiti gli sport senza palla (es. karate, judo, tennis tavolo), attualmente ospitati altrove. Verrà realizzato un campo da calcio a 7, che potrà ospitare la nascita di una scuola per bambini per il settore giovanile della Spotornese Calcio, nonché le partite ed i tornei di calcio a 5 e a 7. Sarà previsto uno spogliatoio con ascensore per i disabili. Verranno riqualificati anche altri siti sportivi adiacenti (campo da basket) e verranno sviluppate le attività da svolgere nel parco calistenico, con la collaborazione di personale qualificato.

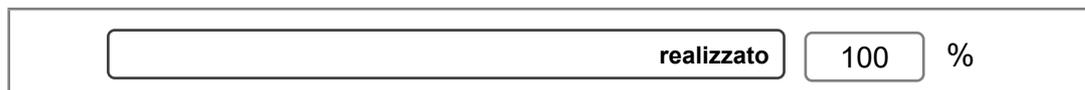
elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO	C1
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con deliberazioni di Giunta Comunale nr 4 del 21.01.2022 e nr 98 del 28.06.2022 il Campetto da calcio all'interno del Palco Monticello è stato provvisoriamente assegnato, in attesa della conclusione dei lavori limitrofi di costruzione di spogliatoi ed ulteriore palestra, alla locale ASD Spotornese Calcio ed all'Istituto Comprensivo Statale di Spotorno, diversificandone gli orari di utilizzo. L'istituto Comprensivo ha utilizzato il campetto durante le mattine, dal lunedì al venerdì, mentre l'ASD lo ha utilizzato in orario serale. Durante il pomeriggio il campetto è stato reso fruibile alla cittadinanza.



OBIETTIVO

data scadenza

Realizzazione di corsi gratuiti a cadenza settimanale, di: attività motoria, yoga, zumba, attività di ballo

31/12/2022

risultato atteso

Offrire alla cittadinanza ed ai turisti un appuntamento settimanale dedicato all'attività fisica di vario genere.

DAL 01.07.2022 AL 31.08.2022

Ipotesi di partecipanti: nr. 15 persone per ciascuna attività

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO

C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'iniziativa denominata LA DOMENICA SPORTIVA ha riscosso un grande successo non solo tra i cittadini spotornesi ma è stata di forte richiamo per i cittadini dei comuni limitrofi e non.

L'Ufficio Sport del Comune di Spotorno con determinazioni nr. 418/2022, 419/2022, 420/2022, 440/2022 ha affidato a soggetti, esperti nel settore, il compito di effettuare lezioni di motoria, yoga, zumba e ballo durante tutte le domeniche dell'estate 2022 presso la suggestiva Rotonda Ferrer.

Vista la riuscita dell'iniziativa, l'Amministrazione Comunale ha ritenuto opportuno proseguire i succitati corsi fino al 31 ottobre 2022.

realizzato

100

%

POLITICA

09. Promozione del Turismo

PROGRAMMA

9. 1 Realizzazione eventi turistici sul territorio

OBIETTIVO

data scadenza

● Stagione turistica 2022 - eventi turistici sul territorio

31/12/2022

risultato atteso

Realizzare un ricco calendario di eventi in ordine al periodo luglio-agosto:

- nr. 7 spettacoli musicali
- nr. 8 spettacoli per bambini
- nr. 8 serate di ballo
- nr. 2 concerti all'alba
- Spotornocomics
- nr. 6 Cinema con cuffie

Realizzazione luminarie ed eventi del periodo natalizio:

-) installazione luminarie nelle vie principali del paese;
-) n. 1 concerto Gospel;
-) n. 1 lanternata;
-) n. 1 spettacolo in occasione del Capodanno;
-) n. 2 animazioni natalizie per bambini;
-) installazione casetta di Babbo Natale;
-) n. 2 serate di ballo in piazza;
-) n. 3 serate musico-teatrali;
-) posizionamento passatoia natalizia per le vie del centro storico.

collegamento con il DUP

TURISMO

Il turismo rappresenta la linfa vitale del nostro paese, un sistema organizzato di strutture, servizi e persone che alimentano la nostra economia e valorizzano le bellezze del nostro territorio ed il nostro inimitabile paesaggio.

Quattro obiettivi:

- 1. incremento del turismo,*
- 2. territorio come destinazione turistica,*
- 3. qualità dell'offerta,*
- 4. sviluppo dell'economia.*

L'incremento del turismo è un obiettivo ambizioso, che vuole arrivare ad un aumento della presenza dei turisti (sia italiani che stranieri) e delle vendite di prodotti e servizi nell'ambito di una destagionalizzazione con presenze 12 mesi l'anno. Potenziamento del Golfo dell'isola, sinergia con iniziative della provincia (es. Finale Outdoor Region), ottimizzazione e coordinamento con Ligurian Riviera. Aumento della qualità dell'offerta con un incremento della reputazione e della soddisfazione dei clienti attraverso un miglioramento dell'offerta esperienziale, anche mediante lo sviluppo del "turismo congressuale", e soprattutto con l'ottimizzazione del sistema di infrastrutture pubbliche a supporto dell'offerta degli operatori economici (parcheggi, logistica, sentieri, segnaletica).

Piano di marketing territoriale: Proporre una strategia di marketing integrato per il settore turistico al fine di costituire, formalizzare e promuovere il territorio del Golfo dell'Isola quale destinazione turistica, capace di coordinare le aziende turistiche, commerciali e agroalimentari in attività di creazione di un 'offerta turistica congiunta e di co-marketing, con l'obiettivo di migliorarne il processo di commercializzazione e aumentarne la riconoscibilità, al fine di stimolarne la crescita e migliorarne i profitti.

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO	C1
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Nel corso della stagione estiva 2022 sono stati realizzati i seguenti eventi/iniziative:

Marzo 2021:

Festival del Vento: con determinazione nr. 101 del 02.03.2022 si è provveduto ad affidare a soggetto terzo la realizzazione della 20° edizione del festival del Vento.

Luglio-Agosto 2022

nr. 7 spettacoli musicali (det. 424/22 Concerto gruppo Moise, det. 438/22 Concerto gruppo Sherocks, det. 427 tributo agli Eagles, det. 469/22 nr. 5 serate di intrattenimento musicale)

nr. 8 spettacoli per bambini (determinazione nr. 467 del 14.07.2022)

nr. 8 serate di ballo (determinazione nr. 440 del 08.07.2022)

nr. 2 concerti all'alba (determinazione nr. 438 del 08.07.2022)

Spotornocomics (determinazione nr. 586 del 19.08.2022)

nr. 6 Cinema con cuffie (determinazione nr. 466 del 14.07.2022)

Di seguito il calendario delle manifestazioni estive:

Domenica 10 luglio	21:15	DOMENICA CINEMA
martedì 12 luglio	21:15	IL CERVELLONE
Mercoledì 13 luglio	21:00	CORTE DELLE NUVOLE
Giovedì 14 luglio	21:00	Balliamoci l'estate
Venerdì 15 luglio	21:15	"Le stagioni dell'angelo"
Domenica 17 luglio	21:15	DOMENICA CINEMA
Mercoledì 20 luglio	21:00	CORTE DELLE NUVOLE
Giovedì 21 luglio	21:00	Balliamoci l'estate
Venerdì 22 luglio	21:15	"Musica dalle città al mare"
Domenica 24 luglio	21:15	DOMENICA CINEMA
Martedì 26 luglio	21:15	"Contributo agli Eagles"
Mercoledì 27 luglio	21:00	CORTE DELLE NUVOLE
Giovedì 28 luglio	21:00	Balliamoci l'estate
Mercoledì 3 agosto	21:00	CORTE DELLE NUVOLE
Giovedì 4 agosto	21:00	Balliamoci l'estate
Venerdì 5 agosto	21:15	CERVELLONE
Sabato 6 agosto	21:00	Summer Tour 2022
Domenica 7 agosto	05:00	Concerto all'alba
Domenica 7 agosto	21:15	DOMENICA CINEMA
Mercoledì 10 agosto	21:00	CORTE DELLE NUVOLE
Giovedì 11 agosto	21:00	Balliamoci l'estate
Venerdì 12 agosto	21:30	MOISE
Lunedì 15 agosto	21:30	SHEEROCKS
Mercoledì 17 agosto	21:00	CORTE DELLE NUVOLE
Giovedì 18 agosto	21:00	Balliamoci l'estate
Venerdì 19 agosto	21:30	"Quartetto moderno KAMME"
Giovedì 1° settembre	21:00	Balliamoci l'estate
Giovedì 8 settembre	21:00	Balliamoci l'estate

Dicembre 2022

-) installazione luminarie nelle vie principali del paese (determinazione nr. 889 del 23.11.2022)
-) n. 1 concerto Gospel nella serata del 28 dicembre 2022 (determinazione nr. 944 del 07.12.2022)
-) n. 1 accompagnamento musicale alla lanterna, realizzata dalle Associazioni del territorio, nel pomeriggio del 27 dicembre ;
-) n. 1 spettacolo musicale in piazza della Vittoria nella serata del 31.12.2022 (determinazione nr. 1032 del 16.12.2022);
-) n. 2 animazioni natalizie per bambini, realizzate nelle giornate del 8 dicembre e del 18 dicembre 2022 (determinazione nr. 905 del 25.11.2022) ;
-) installazione casetta di Babbo Natale (determinazione nr. 905 del 25.11.2022);
-)installazione di un albero di Natale vero, alto 8 m., con 7200 luci led (determinazione nr. 832 del 10.11.2022);
-) n. 2 serate di ballo in piazza (determinazione nr. 920 del 30.11.2022);
-) n. 3 serate musico-teatrali (determinazione nr. 1024 del 15.12.2022); ;
-) posizionamento passatoia natalizia per le vie del centro storico (determinazione nr. 920 del 30.11.2022).

realizzato

100

%

PROGRAMMA**9. 2 Progetto promozione turistica****OBIETTIVO**

data scadenza

● **Prosecuzione del progetto di promozione turistica avviato nell'anno 2020.****31/12/2022****risultato atteso**

Porre in atto interventi tesi a promuovere il territorio del Golfo dell'Isola
Nello specifico il progetto di promozione turistica comprende i seguenti interventi:
attività di project management
aggiornamento costante portale web denominato "Il Golfo dell'Isola"
attività social media management
ADV sui social
pubblicazioni su riviste di settore e quotidiani
partecipazione a nr. 2 fiere di settore (Milano -Rimini)
interventi di ripristino e manutenzione sentieri per bike e trekking

collegamento con il PEG

capitoli 1804157 e 1804158

collegamento con il DUP**TURISMO**

Il turismo rappresenta la linfa vitale del nostro paese, un sistema organizzato di strutture, servizi e persone che alimentano la nostra economia e valorizzano le bellezze del nostro territorio ed il nostro inimitabile paesaggio.

Quattro obiettivi:

1. *incremento del turismo,*
2. *territorio come destinazione turistica,*
3. *qualità dell'offerta,*
4. *sviluppo dell'economia.*

L'incremento del turismo è un obiettivo ambizioso, che vuole arrivare ad un aumento della presenza dei turisti (sia italiani che stranieri) e delle vendite di prodotti e servizi nell'ambito di una destagionalizzazione con presenze 12 mesi l'anno. Potenziamento del Golfo dell'isola, sinergia con iniziative della provincia (es. Finale Outdoor Region), ottimizzazione e coordinamento con Ligurian Riviera. Aumento della qualità dell'offerta con un incremento della reputazione e della soddisfazione dei clienti attraverso un miglioramento dell'offerta esperienziale, anche mediante lo sviluppo del "turismo congressuale", e soprattutto con l'ottimizzazione del sistema di infrastrutture pubbliche a supporto dell'offerta degli operatori economici (parcheggi, logistica, sentieri, segnaletica).

Piano di marketing territoriale: Proporre una strategia di marketing integrato per il settore turistico al fine di costituire, formalizzare e promuovere il territorio del Golfo dell'Isola quale destinazione turistica, capace di coordinare le aziende turistiche, commerciali e agroalimentari in attività di creazione di un 'offerta turistica congiunta e di co-marketing, con l'obiettivo di migliorarne il processo di

commercializzazione e aumentarne la riconoscibilità, al fine di stimolarne la crescita e migliorarne i profitti.

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO	C1
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'Ufficio Turismo su mandato dei 4 Comuni del Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola ha realizzato quanto approvato dagli stessi per la promozione turistica del territorio.

Nello specifico si è realizzato quanto segue:

affidamento a soggetto terzo per attività di project management

affidamento a soggetto terzo per :

- aggiornamento costante portale web denominato "Il Golfo dell'Isola"
- attività social media management
- ADV sui social

- partecipazione a nr. 2 fiere di settore (Milano -Rimini)

- interventi di ripristino e manutenzione sentieri per bike e trekking del Comprensorio.

realizzato	100	%
-------------------	------------	---

PROGRAMMA

9. 3 Progetto "Golfo dell'isola"

OBIETTIVO

data scadenza

 **Coordinamento e realizzazione interventi per il Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola.**

31/12/2022

risultato atteso

Organizzare eventi ed interventi sui territorio dei Comuni aderenti al Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola, finalizzati ad ottimizzare le risorse finanziarie.

Nell'anno 2022 è prevista la realizzazione delle seguenti iniziative:

nr. 2 eventi natatori a rilevanza internazionale (Swimtheisland - Open Water World Tour);

evento Run Trail del Golfo

Luminarie del Golfo

Nr. 4 escursioni gratuite con guide turistiche/escursionistiche sul territorio del Golfo

La Circolare del Golfo (servizio navetta attiva su tutto il territorio dei quattro comuni del Golfo)

L'attività amministrativa per la realizzazione di quanto indicato è prevalentemente svolta dall'Ufficio Turismo del Comune di Spotorno.

collegamento con il PEG

capitolo 1804120

collegamento con il DUP

TURISMO

Il turismo rappresenta la linfa vitale del nostro paese, un sistema organizzato di strutture, servizi e persone che alimentano la nostra economia e valorizzano le bellezze del nostro territorio ed il nostro inimitabile paesaggio.

Quattro obiettivi:

1. incremento del turismo,
2. territorio come destinazione turistica,
3. qualità dell'offerta,
4. sviluppo dell'economia.

L'incremento del turismo è un obiettivo ambizioso, che vuole arrivare ad un aumento della presenza dei turisti (sia italiani che stranieri) e delle vendite di prodotti e servizi nell'ambito di una destagionalizzazione con presenze 12 mesi l'anno. Potenziamento del Golfo dell'isola, sinergia con iniziative della provincia (es. Finale Outdoor Region), ottimizzazione e coordinamento con Ligurian Riviera. Aumento della qualità dell'offerta con un incremento della reputazione e della soddisfazione dei clienti attraverso un miglioramento dell'offerta esperienziale, anche mediante lo sviluppo del "turismo congressuale", e soprattutto con l'ottimizzazione del sistema di infrastrutture pubbliche a supporto dell'offerta degli operatori economici (parcheggi, logistica, sentieri, segnaletica).

Piano di marketing territoriale: Proporre una strategia di marketing integrato per il settore turistico al fine di costituire, formalizzare e promuovere il territorio del Golfo dell'Isola quale destinazione turistica, capace di coordinare le aziende turistiche, commerciali e agroalimentari in attività di creazione di un'offerta turistica congiunta e di co-marketing, con l'obiettivo di migliorarne il processo di commercializzazione e aumentarne la riconoscibilità, al fine di stimolarne la crescita e migliorarne i profitti.

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO	C1
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel corso del 2022 il Comune di Spotorno, Comune capofila del Comprensorio turistico denominato Il Golfo dell'isola, ha provveduto ad organizzare i seguenti eventi di forte richiamo turistico:

Evento Swim The Island 1-2 ottobre 2022
 Evento Open Water World Tour 11 settembre 2022
 Challenge de Il Golfo - eventi RUN 25 settembre e 9 ottobre 2022

Nr. 10 Escursioni guidate

La Circolare del Golfo (servizio navetta attiva, nel bimestre luglio/agosto) su tutto il territorio dei quattro comuni del Golfo)

realizzato

100 %

POLITICA

13. Politiche sociali

PROGRAMMA

13.1 CONTRASTO ALL'EMERGENZA ED AL DISAGIO ABITATIVO

OBIETTIVO

data scadenza

 Procedura per il sostegno alla locazione - annualità 2021

31/12/2022

risultato atteso

Redazione e conseguente pubblicazione bando denominato "Contributi affitto" finalizzato a sostenere le famiglie in difficoltà economiche. I fondi sono finanziati dalla Regione Liguria.

collegamento con il PEG

capitolo 1615995

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con determinazione dirigenziale nr. 957 del 25.11.2021,avente ad oggetto: "Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione – Annualità 2021, si è provveduto a:

- approvare il bando comunale;
- approvare il modello istanza per la concessione del contributo;
- prendere atto del modulo relativo al monitoraggio della condizione abitativa;

Dal momento che i fondi per il succitato intervento sono stati erogati dalla Regione Liguria nell'anno 2022, con determina dirigenziale nr. 349 del 07.06.2022 è stato approvata la graduatoria degli aventi diritto al succitato contributo.

Sono pervenute nr. 38 istanze (tutte accolte).

Sono stati erogati € 25.516,00

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza

 Procedura per assegnazione alloggi di proprietà comunale.

31/12/2022

risultato atteso

Realizzazione e conseguente pubblicazione di un bando per l'assegnazione di nr. 2 alloggi di proprietà comunale, attualmente non locati, in favore di utenti dei servizi sociali.

Gli alloggi individuati dall' Amministrazione sono:

nr. 1 sito in Via Puccini

nr. 1 sito in Via Cavour

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con deliberazione di Giunta Comunale nr 129 del 08.09.2022 è stato deciso di mettere a disposizione della cittadinanza nr. 3 alloggi di proprietà comunale.

L'Ufficio Servizi Sociali con determinazione nr. 813 del 04.11.2022 ha approvato apposito bando per assegnare i succitati alloggi.

Termine ultimo per la presentazione delle domande è stato il 21 dicembre 2022.

In totale sono pervenute nr. 12 istanze:

3 per l'alloggio sito in Via Verdi

3 per l'alloggio sito in Via Puccini

6 per l'alloggio sito in Via Cavour.

Per l'alloggio sito in via Verdi non è stato possibile procedere ad alcuna assegnazione in quanto i soggetti che hanno presentato domanda non possedevano i requisiti minimi richiesti nel bando.

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza



Procedura di sostegno economico al rincaro delle utenze domestiche

31/12/2022

risultato atteso

Realizzazione di una procedura finalizzata all'assegnazione di contributi economici per sostenere le famiglie spotornesi in difficoltà a causa del rincaro utenze domestiche. L'Ufficio Servizi Sociali predisporrà apposito bando al fine di erogare contributi economici a sostegno dei nuclei familiari in difficoltà economiche. E' a disposizione la somma di Euro 25.000,00.

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con determinazione nr. 958/2022 si è provveduto all'avvio della procedura per l'erogazione di contributi finalizzati al sostegno delle spese per utenze domestiche.

Con determinazione nr. 1103/2022 l'Ufficio Servizi Sociali ha approvato la graduatoria degli aventi diritto.

Sono pervenute nr. 27 istanze (di cui 24 accolte e 3 escluse).

Sono stati erogati in totale € 6.632,01

realizzato

100

%

POLITICA

15. Istruzione**PROGRAMMA****15.1 UNIGOLFO dettagliare attivita'****OBIETTIVO**

data scadenza

 **Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola****31/12/2022****risultato atteso**

Creare momenti aggregativi tra la popolazione spotornese offrendo la possibilità di apprendere nuove competenze ed approfondire quelle di cui si è già in possesso.

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

ANNO ACCADEMICO 2022-2023 l'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno ha organizzato i seguenti corsi, all'interno dell'Università delle Tre età denominata UNIGOLFO:

AVVIO AL GIOCO DEL GOLF

CONVERSAZIONI SULL'ARTE

CORSO DI CUCINA LIGURE

CORSO DI FOTOGRAFIA

CORSO DI FRANCESE

FILOSOFIA E STORIA

LABORATORIO DI CERAMICA

LEZIONI DELLA NUTRIZIONISTA

PITTURA A OLIO

PRINCIPI E NOZIONI DELLA STAMPA IN 3D

RIPASSIAMO IL TEDESCO PER ACCOGLIERE GLI AMICI DI BAD DURRHEIM

VI PRESENTO UN VECCHIO GIOCO: LA CANASTA

Iscrizioni ancora in corso

ANNO ACCADEMICO 2021-2022 l'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno ha organizzato e seguito, insieme al Comune di Noli, i seguenti corsi, all'interno dell'Università delle Tre età denominata UNIGOLFO:

Cineforum

Cucina

Golf Albisola

Fotografia pratica

Francese

Pittura a olio

Salute e benessere - Taiji Quan

Conversazioni d'Arte

Visite guidate

Tedesco

Sono pervenute nr. 55 iscrizioni

realizzato

100

%

PROGRAMMA

SERVIZI SCOLASTICI

OBIETTIVO

data scadenza

 Collaborare con l' Istituto Comprensivo di Spotorno

31/12/2022

risultato atteso

Supporto e collaborazione costante con l'Istituto Comprensivo: riunione mensile finalizzata a monitorare e segnalare eventuali situazioni di criticità.
Erogazione di contributi economici per il supporto all'offerta formativa di base.

Le attività finanziate dal Comune saranno le seguenti:

Ampliamento offerta formativa (tra cui progetti Ecoschool, orientamento, educazione civica.....)
SOS Didattica
Sicurezza e Covid
Nuovi spazi e ambienti di apprendimento
Digitalizzazione: gestione alunni e segreteria

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. del avente ad oggetto "CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SPOTORNO E L'ISTITUTO COMPrensivo STATALE DI SPOTORNO PER L' INTEGRAZIONE AL PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA (P.O. F.) E PER CONTRIBUZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIDATTICHE ANNO SCOLASTICO 2021/2022" è stato disposto di finanziare i seguenti progetti/interventi:

Scuola Infanzia/Scuola Primaria/Scuola secondaria di primo grado:	
Ampliamento offerta formativa (tra cui progetti Ecoschool, orientamento,educazione civica.....)	€ 12.500,00
Scuola Primaria/Scuola secondaria di primo grado:	
SOS Didattica	€ 9.000,00
Scuola Infanzia/ scuola Primaria/Scuola secondaria di primo grado:	
Nuovi spazi e ambienti di apprendimento	€ 10.500,00
Scuola Infanzia/Scuola Primaria/Scuola secondaria di primo grado	
Utilizzo mezzi di trasporto per uscite didattiche	€ 3.000,00
Scuola Primaria:	
Attività di pre-scuola e sorveglianza durante il servizio di refezione scolastica	€ 5.000,00

Durante l'anno 2022 il Comune di Spotorno ha indetto nr. 7 riunioni (25/01, 24/02, 21/04, 21/06, 05/07, 20/09,18/10) con la dirigenza scolastica, l'ufficio LLPP, il concessionario del servizio di refezione scolastica al fine di coordinare, verificare ed eventualmente modificare interventi.

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

 Servizio di refezione scolastica

31/12/2022

risultato atteso

Garantire, mediante il concessionario, la regolare erogazione del servizio di refezione scolastica.
Prevista attività di controllo dei cibi somministrati e verifica del rispetto del menu.

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L' Ufficio Istruzione Pubblica ha costantemente monitorato il servizio di refezione scolastica. Amministratori ed addetti all'ufficio sono andati in più momenti a verificare la qualità del cibo somministrato e la modalità di realizzazione del servizio.

Il Comitato mensa ha altresì svolto regolari controlli, dai quali non sono emerse particolari problematiche. Lo svolgimento di riunioni mensili alla presenza di tutti i soggetti interessati al "mondo" scuola, ha fatto sì che eventuali disservizi, in questo caso del servizio mensa, fossero corretti prontamente.

Il Comitato Mensa ha effettuato il controllo del servizio nelle seguenti giornate:

24.02.2022 - 17.03.2022 - 12.05.2022

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza

 Servizio scuolabus e servizio pedibus a.s. 2021-2022

10/06/2022

risultato atteso

Affidamento a soggetto terzo per la realizzazione del servizio di trasporto scolastico.

Come sempre, il trasporto è realizzato in favore degli alunni della scuola primaria.

Nr. massimo iscritti 19

Nr. iscrizioni previste: 6

Realizzazione del servizio pedibus, in collaborazione con l'Associazione Alpini locale, in favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado.

Il servizio è previsto unicamente nelle giornate in cui viene svolta l'attività scolastica pomeridiana.

collegamento con il PEG

capitolo 1404270

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il servizio di trasporto scolastico, affidato con determinazione dirigenziale nr 849/2021, è terminato in data 10.06.2022.

Nr. iscrizioni ricevute: 7

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 156 del 17.10.2022, l'Amministrazione ha disposto l'attivazione del servizio PEDIBUS a cura dall'Associazione Alpini Sez. Spotorno in favore degli alunni frequentanti la classe 5 della locale scuola Primaria, esclusivamente nella giornate di mercoledì, al termine del rientro scolastico.

Con determinazione nr. 810 del 03.11.2022 si è provveduto ad approvare apposita convenzione (tra Comune di Spotorno- Associazione Alpini sez Spotorno- Istituto Comprensivo di Spotorno) disciplinante il servizio PEDIBUS

realizzato

100

%

POLITICA

16. Interventi per l'infanzia

PROGRAMMA

16.1 LUDOTECA

OBIETTIVO

data scadenza

 **Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA**

31/12/2022

risultato atteso

Mantenimento del servizio ludico-educativo denominato ARBAXIA rivolto alla fascia d'età 6-11 aa.

Il servizio viene effettuato da lunedì a venerdì con orari differenti:

lu/me/ve dalle 14.00 alle 18.00

ma/gio: dalle 16.00 alle 18.00

Durante i pomeriggi in ludoteca i ragazzi potranno socializzare mediante l'impiego di giochi da tavolo e svolgeranno attività all'aperto (nel giardino adiacente la ludoteca)

collegamento con il PEG

capitolo 1611600

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il servizio denominato Ludoteca, rivolto a minori in fascia 6-11 aa, ha mantenuto, anche nel corso dell'anno 2022, standard qualitativi elevati.

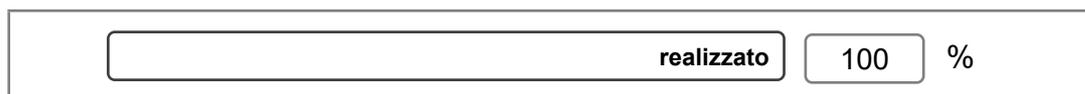
Il numero degli iscritti, infatti, è aumentato e, rispetto a quanto previsto inizialmente, è stato necessario ampliare l'apertura anche nel mese di giugno 2022. Il servizio rappresenta ormai per le famiglie spotornesi una valida risposta alle necessità di educazione ed intrattenimento pomeridiano per i propri figli.

Il servizio è stato effettuato da lunedì a venerdì con orari differenti:

lu/me/ve dalle 14.00 alle 18.00

ma/gio: dalle 16.00 alle 18.00

Nr. iscritti al servizio: 41



PROGRAMMA

16.2 MICRONIDO

OBIETTIVO

data scadenza

● Realizzazione del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO

31/12/2022

risultato atteso

Il micronido è un servizio a carattere educativo e sociale che concorre insieme alla famiglia alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo

Destinatarie del servizio sono le famiglie con bambini di età compresa tra i 9 e i 36 mesi

Il MICRONIDO ha una ricettività di 14 posti per bambini residenti nel comune di Spotorno.

Il MICRONIDO è aperto tutto l'anno, svolgendo la sua attività dal lunedì al venerdì con i seguenti orari

Orario di ingresso: ore 8.00 – 9.00

Orario uscita tempo parziale: ore 11.15

Orario di uscita tempo pieno: ore 16.00

collegamento con il PEG

capitolo 1615927

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4
BASADONNE MARINA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel corso dell'anno 2022 il servizio Micronido, dopo il periodo di pandemia, ha ripreso a pieno ritmo le proprie funzioni. Da gennaio, 2022, infatti, il servizio risulta essere al completo. Il numero degli iscritti infatti è pari al numero massimo dei posti disponibili, ovvero 14.

L'Ufficio Servizi Sociali, date le richieste di iscrizione, ha chiesto all'Ufficio Distrettuale competente la possibilità di ampliare il numero dei posti. Dall'anno 2023 sarà possibile accogliere in totale 16 bambini nella fascia d'età 9-36 mesi.

Nel corso del 2022 il Comune di Spotorno ha investito risorse finanziarie al fine di sostituire gli arredi del Micronido.

realizzato	100	%
------------	-----	---

OBIETTIVO

data scadenza

**Modifiche al regolamento del servizio Micronido****31/12/2022**

risultato atteso

Apportare le dovute modifiche al regolamento del micronido rese necessarie a seguito di un cambiamento delle modalità di richiesta di accesso al servizio da parte delle famiglie.

Le modifiche apportate sono le seguenti:
iscrizioni aperte tutto l'anno anziché solo a febbraio

Istituzione del Comitato di Partecipazione al fine di garantire il massimo della funzionalità del Micronido ed un rapido e costante rapporto con l'Amministrazione Comunale.

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 12 del 10.05.2022 si è provveduto a modificare ed integrare il regolamento comunale disciplinante il servizio Micronido.

Nello specifico si è provveduto a:

- prevedere la possibilità di accogliere richieste di iscrizioni tutto l'anno anziché solo a febbraio
- prevedere l'istituzione del Comitato di Partecipazione con lo scopo di garantire il massimo della funzionalità del Micronido ed un rapido e costante rapporto con l'Amministrazione Comunale.

realizzato

100

%

PROGRAMMA**16.3 CAMPO SOLARE****OBIETTIVO**

data scadenza

● Realizzazione del servizio educativo estivo denominato CAMPO SOLARE

31/12/2022

risultato atteso

Organizzare e realizzare, mediante affidamento a terzi, il servizio, sospeso durante i due anni di pandemia, denominato CAMPO SOLARE.

Il servizio offre la possibilità a 40 bambini, durante i mesi di luglio ed agosto, di poter giocare, andare al mare e condividere con i coetanei tanti momenti.

La giornata tipo è la seguente:

ore 8.00 accoglienza

ore 9.00 spiaggia

ore 12.00 pranzo

ore 14.00 compiti

ore 15.00 (spiaggia per i più grandi e riposo per i piccoli)

ore 16.30 merenda

ore 17.00 uscita

collegamento con il PEG

capitolo 1611641

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4
BALEST GLORIA	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il Campo Solare, dopo 2 anni di sospensione (durante il periodo COVID è stato realizzato un servizio sostitutivo denominato Centro Estivo) è ripartito con grande entusiasmo da parte dell'ufficio e da parte del soggetto attuatore.

Come negli anni passati il servizio è stato reso all'interno della Scuola Primaria ed ha utilizzato il tratto di arenile dedicato, da apposita concessione, al servizio.

Il numero degli iscritti è stato pari a 56, distribuiti tra il mese di luglio ed il mese di agosto.

L'organizzazione della giornata è stata strutturata nel seguente modo:

ore 8.00 accoglienza

ore 9.00 spiaggia

ore 12.00 pranzo

ore 14.00 compiti

ore 15.00 (spiaggia per i più grandi e riposo per i piccoli)

ore 16.30 merenda

ore 17.00 uscita

realizzato

100 %

Area Lavori Pubblici e ambiente

POLITICA

01. Legalità e trasparenza

PROGRAMMA

1.1 Trasparenza Anticorruzione

OBIETTIVO

data scadenza

01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**31/12/2022**

risultato atteso

I controlli per gli anni 202/2021 vengono svolti secondo quanto previsto dal nuovo regolamento artt. 7 e 8.

PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:

- a) rispetto dei requisiti di carattere generale, comuni a tutti gli atti amministrativi, con particolare riferimento alla completezza della motivazione.
 - b) legittimazione a provvedere e assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse del Responsabile.
 - c) regolarità e correttezza nel procedimento di individuazione del soggetto beneficiario o a cui è rivolto l'atto, soprattutto riguardo alla attribuzione di vantaggi e utilità o all'adozione di atti che interferiscono sull'esercizio di diritti.
 - d) rispetto dei requisiti di carattere tecnico specifici della materia oggetto dell'atto, nonché di quelli previsti dalla normativa di settore.
 - e) rispetto dei requisiti prescritti dalle regole a tutela della trasparenza e della correttezza e integrità dell'azione amministrativa
 - f) conformità rispetto agli indirizzi forniti dall'amministrazione e ai fini istituzionali dell'ente
4. Ai fini del presente articolo, ogni atto si intende completo del visto di regolarità amministrativa se reca espressamente, nel corpo del provvedimento, il riferimento alle prescrizioni di cui al comma precedente, attestando la conformità dell'atto alla specifica "lista di controllo" adottata con direttiva del Segretario Comunale.

ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO:

- a. le determinazioni di impegno di spesa
- b. i contratti
- c. gli affidamenti di servizi, lavori e forniture
- d. le determinazioni di liquidazione
- e. gli affidamenti di incarichi professionali
- f. le concessioni
- g. le autorizzazioni
- h. le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche
- i. ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità

Il Segretario Comunale può individuare preventivamente le tipologie di atti da sottoporre al controllo, in relazione al valore economico e alla possibile esposizione al rischio corruttivo, anche con riferimento al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

PERIODICITA' DEL CONTROLLO: di norma mensile

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

collegamento con il DUP

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- *approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;*
- *prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione;*
- *prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- *prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il ciclo della performance;*
- *prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;*
- *monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi;*
- *massima diffusione e applicazione delle regole di comportamento contenute nel codice*

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C2	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza
PERRONE VITTORIO	C1	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza
PUCCI ILARIA	D1	conclusione controlli 2020 entro il 31/12/2022 - controllo II semestre 2022

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

I controlli di regolarità amministrativa relativi agli atti redatti nelle annualità 2020 e 2021 sono stati effettuati in due diverse sessioni.

Nella prima sessione, relativa agli atti amministrativi redatti nel periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2020 sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n atti:

- n. 31 atti controllati della tipologia 09 IMPEGNO DI SPESA il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 42 atti controllati della tipologia 04 ATTO DI LIQUIDAZIONE il cui controllo di regolarità ha constatato 24 rilievi non gravi in quanto su sicraweb nel 2020 non era ancora attiva la pubblicazione su ANAC.
- n. 2 atti controllati della tipologia 07 AUTORIZZAZIONI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 1 atti controllati della tipologia 06 CONTRATTI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo.

Nella seconda sessione, relativa agli atti amministrativi redatti nel periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021 sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n atti:

- n. 36 atti controllati della tipologia 09 IMPEGNO DI SPESA il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 47 atti controllati della tipologia 04 ATTO DI LIQUIDAZIONE il cui controllo di regolarità ha constatato rilievi non gravi in quanto su sicraweb nel 2021 non era ancora attiva la pubblicazione su ANAC.
- n. 2 atti controllati della tipologia 07 AUTORIZZAZIONI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 1 atti controllati della tipologia 06 CONTRATTI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo.

I controlli di regolarità amministrativa relativi agli atti redatti nell'annualità 2022 sono stati effettuati in tre diverse sessioni.

Nella prima sessione semestrale, relativa agli atti amministrativi redatti nel periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022 sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n atti:

- n. 8 atti controllati della tipologia 09 IMPEGNO DI SPESA il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 21 atti controllati della tipologia 04 ATTO DI LIQUIDAZIONE il cui controllo di regolarità ha constatato 16 rilievi non gravi in quanto su sicraweb nel 2021 non era ancora attiva la pubblicazione su ANAC e 1 rilievo.
- n. 1 atti controllati della tipologia 07 AUTORIZZAZIONI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 2 atti controllati della tipologia 06 CONTRATTI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo.

Nella seconda sessione trimestrale, relativa agli atti amministrativi redatti nel periodo dal 01/07/2022 al 30/09/2022 sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n atti:

- n. 7 atti controllati della tipologia 09 IMPEGNO DI SPESA il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 8 atti controllati della tipologia 04 ATTO DI LIQUIDAZIONE il cui controllo di regolarità ha constatato 5 rilievi non gravi in quanto su sicraweb nel 2021 non era ancora attiva la pubblicazione su ANAC.
- n. 3 atti controllati della tipologia 07 AUTORIZZAZIONI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 1 atti controllati della tipologia 06 CONTRATTI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo.

Nella terza sessione trimestrale, relativa agli atti amministrativi redatti nel periodo dal 01/10/2022 al 31/12/2022 sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n atti:

- n. 10 atti controllati della tipologia 09 IMPEGNO DI SPESA il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 10 atti controllati della tipologia 04 ATTO DI LIQUIDAZIONE il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- n. 1 atti controllati della tipologia 07 AUTORIZZAZIONI il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo.

realizzato

100 %

POLITICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

PROGRAMMA

Cura del patrimonio esistente

OBIETTIVO

data scadenza

- **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.**

31/12/2022

risultato atteso

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.

Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio. Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.

elenco dei dipendenti:

PELUFFO PIERO MICHELE	C2
AUDISIO CLAUDIO	B4
NORBERTI MASSIMILIANO	B1
FASSIO FABRIZIO	A5
ENRIONE MARIA TERESA	A4
PUCCI ILARIA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Si è provveduto a rinnovare tutti i contratti di manutenzione con scadenza annuale relativi all'illuminazione pubblica e ge
Gli impianti elettrici degli edifici, la gestione calore, la manutenzione degli impianti elevatori e la verifica periodica delle dotazioni antincendio sono rientrati nell'"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.

Per la gestione e manutenzione dei beni comunali sono state assunte 27 determinate 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 determinate 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.

Sul server comunale tutte le determinazioni di spesa sono archiviate nella corrispondente categoria "IMMOBILI" e possono essere facilmente consultate.

Il Geom. Peluffo Piero ha coordinato il personale operaio nell'esecuzione dei molteplici interventi di manutenzione ordinaria eseguibili in economia diretta, che hanno consentito notevole risparmio economico.

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare

31/12/2022

risultato atteso

Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare. Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio. Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.

elenco dei dipendenti:

PELUFFO PIERO MICHELE	C2
AUDISIO CLAUDIO	B4
NORBERTI MASSIMILIANO	B1
PUCCI ILARIA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Si è provveduto in corso d'anno a realizzare tutti gli interventi di manutenzione stradale necessari ad assicurare la sicurezza al transito, procedendo in relazione alle priorità ed alla disponibilità economica, in gran parte resa disponibile nel mese di novembre e quindi con poco tempo a disposizione per gli adempimenti del caso.

In particolare sono state emanate N. 12 determinazioni inerenti il demanio stradale, la più significativa rivolta alla spesa di circa 33.000 Euro per la sistemazione dei dissesti della pavimentazione in cubetti di porfido del centro storico.

Sul server comunale tutte le determinazioni di spesa sono archiviate nella corrispondente categoria "Manutenzioni strade" e possono essere facilmente consultate.

Particolare attenzione è stata rivolta alla efficienza della rete di smaltimento delle acque bianche ed anche alla manutenzione delle strade secondarie di periferia (Via alla Rocca, Salita alla Torre e Tosse Vado).

Si è provveduto finalmente ad implementare il telecontrollo delle pompe di sollevamento delle acque bianche in via Lombardia, zona esondabile densamente abitata e con importante viabilità locale.

Il Geom. Peluffo Piero ha coordinato il personale operaio nell'esecuzione dei piccoli interventi di manutenzione ordinaria, quali pulizia di griglie, rimozione detriti, piccole opere edili, sistemazione specchi stradale e segnaletica ecc..

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Risoluzione problematiche infiltrative evidenziate nelle autorimesse sottostanti il cortile della nuova Sede Comune di P.zza Stognone n. 1 per le quali è in corso procedimento di mediazione con il Condominio.

30/04/2022

risultato atteso

Il nuovo Palazzo comunale è stato interessato da un problema di tipo idraulico: i box situati al piano sottostante presentavano delle infiltrazioni per le quali il condominio ha attivato il procedimento di mediazione nei confronti del Comune e delle ditte appaltatrici. A seguito della suddetta procedura risulta necessario:

- 1. Ricerca perdita su impianto distribuzione idrica evidenziata in base al monitoraggio del contatore dedicato. Si provvederà alla lettura con scatto di foto del contatore nelle ore serali dopo le 21:00, quando l'edificio non è occupato e non vi è consumo idrico, alla chiusura delle valvole di sezionamento dei vari tratti di distribuzione idrica ed alla lettura mattutina entro le ore 7:00, prima dell'entrata in servizio dei dipendenti, con contestuale riapertura delle saracinesche. Dal confronto delle letture si evidenzierà la presenza di consumi o meno e si potrà identificare il tratto interessato dalla perdita. Le operazioni saranno lunghe in relazione alla complessità e portata dell'impianto idrico.*
- 2. Ricerca di cause infiltrative derivanti dalle condotte delle acque bianche sottostanti l'impermeabilizzazione mediante identificazione degli scarichi ed esecuzione di prove di allagamento selettivo e monitoraggio dell'estensione delle infiltrazioni.*
- 3. Realizzazione di saggi distruttivi in corrispondenza delle aree maggiormente interessate da infiltrazioni, per avere cognizione visiva della presenza di acqua/umidità.*
- 4. Sovrintendere a campagna di videoispezione entro le condotte di scarico che evidenzino eventuali perdite, attivate a cura dell'appaltatore.*
- 5. Sovrintendere ad analisi termografiche attivate a cura dell'appaltatore.*

elenco dei dipendenti:

PELUFFO PIERO MICHELE

C2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Rispetto gli obiettivi definiti nell'obiettivo specifico di performance, si relaziona quanto segue:

D1. Ricerca perdita su impianto distribuzione idrica evidenziata in base al monitoraggio del contatore dedicato. Si provvederà alla lettura con scatto di foto del contatore nelle ore serali dopo le 21:00, quando l'edificio non è occupato e non vi è consumo idrico, alla chiusura delle valvole di sezionamento dei vari tratti di distribuzione idrica ed alla lettura mattutina entro le ore 7:00, prima dell'entrata in servizio dei dipendenti, con contestuale riapertura delle saracinesche. Dal confronto delle letture si evidenzierà la presenza di consumi o meno e si potrà identificare il tratto interessato dalla perdita. Le operazioni saranno lunghe in relazione alla complessità e portata dell'impianto idrico.

R1: le prove sono state effettuate dal Geom Peluffo Piero sotto la supervisione del Responsabile di Area LL.PP. in maniera sistematica, dettagliata e ridondante in modo da identificare con chiarezza la problematica infiltrativa. Delle prove effettuate dal 08/02/2022 al 01/04/2022 è stato redatto specchietto riepilogativo e si è provveduto altresì ad identificare e denominare le varie valvole di chiusura delle condotte di distribuzione. Le prove hanno portato ad identificare le docce presso la Polizia Municipale quale causa di perdita ed infiltrazione e le stese sono state chiuse in quanto sovrabbondanti alle normali esigenze di servizio.

D2. Ricerca di cause infiltrative derivanti dalle condotte delle acque bianche sottostanti l'impermeabilizzazione mediante identificazione degli scarichi ed esecuzione di prove di allagamento selettivo e monitoraggio dell'estensione delle infiltrazioni.

R2. Il Responsabile di Area Mirco Scarrone con il costante e prezioso supporto del Geom Piero Peluffo hanno eseguito varie prove di allagamento delle aree esterne, individuando con precisione le stesse. Tale lavoro è stato propedeutico all'esecuzione di prove di video-ispezione di cui è stata incaricata la Ditta TEC.NO.DI S.r.l. di Arenzano (a spese delle ditte appaltatrici dei lavori del I lotto del Comune ovvero B.P.D. Lavori srl ed I.T.M. Tecnologie Meccaniche srl).

D3. Realizzazione di saggi distruttivi in corrispondenza delle aree maggiormente interessate da infiltrazioni, per avere cognizione visiva della presenza di acqua/umidità.

R3: tale saggio distruttivo è stato realizzato dagli operai comunali sotto la direzione dell'ing. Mirco Scarrone e del Geom. Peluffo in corrispondenza dell'ingresso pedonale principale della sede comunale ed è stato chiuso con plexi-glass. Tale operazione ha dato preziose indicazioni rispetto la circolazione delle acque e le cause infiltrative, indirizzando le successive analisi conoscitive. La demolizione non è ancora stata ripristinata e sarà effettuata dall'Impresa B.P.D. Lavori s.r.l. nell'ambito delle proprie responsabilità emerse rispetto le infiltrazioni.

D4. Sovrintendere a campagna di videoispezione entro le condotte di scarico che evidenzino eventuali perdite, attivate a cura dell'appaltatore.

R4: Le operazioni di video-ispezione sono state coordinate e sovrintese sempre dal Geom Peluffo e dall'Ing. Scarrone. I filati completi delle videoispezioni sono state acquisite in data 24/05/2022 e disponibili agli atti d'ufficio. Purtroppo la campagna videoispettiva non è stata dirimente per l'individuazione delle infiltrazioni, se non evidenziando alcuni dubbi nell'ingresso dei discendenti entro le condotte a pavimento, che ha opportunamente consigliato di disperdere le acque direttamente sulla pavimentazione ed escludendo le condotte interrato. Tale accorgimento non ha comunque eliminato definitivamente e completamente le infiltrazioni nei sottostanti locali.

D5. Sovrintendere ad analisi termografiche attivate a cura dell'appaltatore.

R5: L'Ing. Mirco Scarrone ed il Geom. Piero Peluffo hanno costantemente sovrinteso alle prove commissionate dal Comune nell'ambito del procedimento di mediazione e sostenute economicamente dall'appaltatore (B.P.D. Lavori srl ed ITM srl) e parzialmente anche dal Condominio la Noria 2.

In particolare l'impresa specializzata 2M Controlli srl di Druento (TO) ha provveduto ad effettuare le seguenti prove:

- Termografia e analisi soniche;

- Tomografia Elettrica Ridondante a Puntali;

ed a trasmettere dettagliate relazioni finali con indicazione dei punti di potenziale infiltrazione, che risultano molteplici.

Sono tuttora in corso verifiche di approfondimento e valutazioni per l'esecuzione dei lavori di sistemazione/ripristino a cura dell'appaltatore identificato come responsabile e tenuto all'esecuzione degli stessi in garanzia.

Complessivamente l'Ufficio LLPP ha sopperito alle proprie competenze, coordinando e richiamando ai propri obblighi i vari soggetti interessati alla problematica a vario titolo, relazionando in sede di mediazione l'andamento delle operazioni. La risoluzione delle infiltrazioni risulta quanto mai difficoltosa ed incerta. Certamente tutti gli step necessari sono stati eseguiti nei modi e nei termini necessari e con la massima serietà / professionalità, atteso che il percorso risulta ancora lungo e difficile.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

Realizzazione nuovi parcheggi

OBIETTIVO

data scadenza

● Collaudo dei "LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A RASO SS. N.1 VIA AURELIA, LOCALITÀ SERRA". CUP: J61B20000230004 – CIG: 90196713F9".

30/06/2022

risultato atteso

Realizzazione di nuovi parcheggi nelle vicinanze del centro e della costa al fine di sopperire all'attuale carenza, con particolare riferimento alla stagione estiva.

L'ultimazione e collaudo dei "LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A RASO SS. N.1 VIA AURELIA, LOCALITÀ SERRA". CUP: J61B20000230004 – CIG: 90196713F9" entro la stagione balneare estiva risulta importante anche ai fini dell'incentivazione turistica e consentirà contestualmente un nuovo collegamento viario tra la S.S. N. 1 Aurelia e la Strada Provinciale in Loc. Serra ed il recupero di aree in stato di abbandono. I nuovi stalli a pagamento previsti ammontano almeno a 32.

fattori critici determinanti

Eventi atmosferici sfavorevoli
collegamento con il PEG

Opera prevista in FPV 2022 al Cap.2701300 "REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A RASO SS. N.1 VIA AURELIA finanziato da Avanzo vincolato 2020"

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO	D4
ENRIONE MARIA TERESA	A4
BERCHIALLA MICHELE	C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

I lavori sono stati appaltati, consegnati ed eseguiti secondo le tempistiche prefissate e gli stanziamenti economici e senza la necessità di approvazione di varianti.

In particolare i lavori sono stati ultimati in anticipo di molti giorni in data 13/05/2022, è stato acquisito il Certificato di Regolare esecuzione al Prot. Com. N. 10326 del 30/05/2022 e con atto di liquidazione del 07/06/2022 è stato liquidato lo stato finale ed approvato il C.R.E..

Il parcheggio è stato aperto al pubblico previa installazione di colonnine per il pagamento in data 27/05/2022.

Questo ha consentito di sopperire alle necessità di parcheggio durante la stagione turistica estiva ed ha rappresentato una significativa maggiore entrata per l'Ente.

La viabilità di collegamento ha rappresentato inoltre una valida e comoda alternativa viabile per congiungersi con Via Serra e l'autostrada.

La resa estetica del parcheggio - ubicato in zona vincolata - è significativa, così come la sicurezza al transito, attraverso la previsione di barriere stradali completamente a norma.

L'obiettivo è stato raggiunto appieno.

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza

● **Redazione progetto definitivo LAVORI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ MAGIARDA LUNGO VIA VERDI.**

31/07/2022

risultato atteso

Adeguamento, ampliamento e messa a norma esistente parcheggio sterrato in Loc. Magiarda / Via verdi per aumentare la disponibilità di posti auto in una zona in forte carenza e nelle vicinanze del Parco Magiarda, utilizzato per eventi / manifestazioni.

Contestuale rilocazione / ammodernamento dell'area canina.

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica è stato approvato con D.G.C. N. 104 del 01/10/2021 e la predisposizione del progetto definitivo consentirà all'Amministrazione Comunale di programmare l'intervento e partecipare a bandi di finanziamento in materia di mobilità.

fattori critici determinanti

lievitazione prezzi materiali

elenco dei dipendenti:

BERCHIALLA MICHELE	C4
MAGNA LORENZO	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

La redazione del progetto definitivo delle opere è risultata alquanto articolata e contraddistinta dal dilatarsi dei tempi inizialmente previsti, fondamentalmente per i seguenti motivi

- l'anomala lievitazione dei prezzi edili;

- l'innovazione progettuale richiesta dall'Amministrazione Comunale inerente la necessità di realizzare un nuovo volume polifunzionale a lato del nuovo parcheggio a servizio di iniziative presso il parco della Magiarda, procedendo ad una suddivisione in due stralci funzionali per ragioni economiche.

Alla luce di quanto sopra si sono succeduti reiterati confronti ed affinamenti progettuali per addivenire ad una progettualità compatibile tecnicamente ed economicamente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Il progetto definitivo delle opere è stato infine depositato dal progettista Ing. Luca Urbinati al Prot. Com. n. 23695 del 05/12/2022 e integrazione al prot. Com. n. 24959 del 21/12/2022 nell'importo complessivo di €. 600.000 suddiviso in un primo stralcio da €. 505.000 ed un secondo stralcio da €. 95.000 (inerente il corpo servizi). L'aumento rispetto il progetto di F.T.E. approvato, ammontante ad €. 335.500,00 è consistente.

Il progetto definitivo delle opere è stato approvato con D.G.C. N. 211 del 27/12/2022.

Con determinazione N. 1083 del 28/12/2022 è stata prenotata la somma di €. 315.360,48 ed è stato dato atto che nel corso del 2023 dovrà essere reperita la somma mancante.

Gli obiettivi rimodulati sono stati raggiunti con profitto.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

Adeguamento strutture sportive comunali

OBIETTIVO

data scadenza

 Collaudo "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIOPARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35.	31/12/2022
---	------------

risultato atteso

L'intervento è stato consegnato parzialmente in data 29/03/2021, in quanto la presenza di sottoservizi interferenti da rilocare non consentiva l'esecuzione integrale dell'intervento.

Si è quindi dapprima realizzato il campetto da calcio a sette presso il parco Monticello ed in data 14/12/2021 si è provveduto a completare ed alla presa in consegna anticipata dell'impianto sportivo in modo da poterlo utilizzare per attività sportive / ludiche / scolastiche fin da subito previo affidamento alla Spotornese Calcio.

Le difficoltà riscontrate per lo spostamento dei numerosi sottoservizi hanno comportato notevole ritardo nell'attivazione delle lavorazioni connesse alla costruzione della nuova palestra per arti marziali / spogliatoi.

L'ultimazione del moderno e funzionale impianto sportivo consentirà lo svolgimento di campionati di calcio giovanile da parte della Società "Spotornese" e l'esercizio di arti marziali da parte delle Società presenti sul territorio.

La struttura potrà essere utilizzata anche dalle scuole e aperta in certi orari stabiliti al libero uso da parte dei giovani, con importanti ripercussioni sociali.

collegamento con il PEG

Opera prevista in FPV 2022 al Cap. 2613800 "Ampliamento campetto da calcio parco Monticello con annessa nuova palestra"

elenco dei dipendenti:

BERCHIALLA MICHELE	C4
VENZANO FABIO	D4
ENRIONE MARIA TERESA	A4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Il cantiere in questione è contraddistinto purtroppo da varie problematiche esterne, che ne hanno rallentato significativamente l'esecuzione, rendendo necessaria una ricalibrazione degli obiettivi in corso d'anno.

In particolare la risoluzione delle interferenze dei vari sottoservizi nei primi mesi dell'anno è risultata particolarmente gravosa e complessa. La lievitazione dei prezzi di mercato ha comportato la revisione dei prezzi a norma straordinaria di legge e vi sono state contestuali difficoltà a reperire i materiali.

Nel corso dei lavori è emersa la necessità introdurre nuove categorie di lavori determinate dalle seguenti circostanze:

- Art. 106 c.1 lett. c) del D.Lgs 50/2016 (circostanze imprevedute ed imprevedibili):
 - Risoluzione delle interferenze dell'impianto di pubblica illuminazione del parco con il campo sportivo;
 - Sgombero dei depositi comunali da demolire;
 - Maggiore incidenza degli scavi e delle opere di risoluzione dei sottoservizi interferenti presenti nell'area di cantiere anche alla luce delle prescrizioni richieste dagli enti gestori sdei sottoservizi;
 - Maggiore incidenza dei calcestruzzi per la sistemazione dell'area dopo la demolizione dei fabbricati esistenti;
 - Adeguamento di alcuni aspetti progettuali (configurazioni infissi, configurazioni impiantistiche) alla disponibilità dei materiali esistenti che, considerata la congiuntura economica, risultano difficilmente reperibili in tempi ragionevoli per l'ultimazione dell'opera;
- Art. 106 c.2 del D.Lgs 50/2016 (modifiche pari al 9,62 rientranti entro il 15% dell'importo originario del contratto):
 - Ampliamento della larghezza del campo di calcio e fornitura di elementi supplementari quali porte per il campo di calcio a 5 e nuove panchine
 - Miglioramento dell'impianto di illuminazione del campo.
 - Miglioramento del sistema di recinzione e realizzazione delle opere di sostegno a margine in luogo delle scarpate in terra originariamente previste;
 - Realizzazione di ringhiere, parapetti, e sistemazione dei vialetti del parco a margine del campo di calcio;
 - Realizzazione di un nuovo vano tecnico tra il blocco spogliatoi e la palestra esistente;
 - Miglioramenti dell'efficienza impiantistica della palestra e di insonorizzazione mediante l'impiego di controsoffitto in pannelli fonoassorbenti - Miglioramento del sistema di impermeabilizzazione del blocco spogliatoi

La Direzione Lavori si è fatta carico della redazione di una variante tecnica e suppletiva, depositata al Prot. Com. n. 247882 del 20.12.2022 ed integrata al Prot. Com. N. 25207 del 23/12/2022, dal quale si desume un incremento di spesa complessiva del quadro economico di €. 81.000 (da €. 830.000 ad €. 911.000) per il quale è stata approvata corrispondente variazione di bilancio.

Il maggior importo di variante assurge a netti €. 234.490,68 + IVA 10% = €. 257.939,75 così suddivisi:

- €. 121.710,24 + IVA 10% = €. 133.881,26 per maggiori lavori
- €. 112.780,44 + IVA 10% = €. 124.058,49 per revisione prezzi di Legge;

La variante, comportando aumento del quadro economico ed un incremento del contratto di appalto superiore al quinto, è stata approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione N. 212 del 27/12/2022.

A questa è seguita la Determinazione N. 1079 del 28/12/2022 con la quale è stata impegnata la spesa. Questo consente il mantenimento nel F.P.V. delle somme ulteriormente finanziate, assicurando il regolare decorso dell'opera pubblica.

Con l'approvazione della variante sono stati assegnati ulteriori 120 gg per ultimare i lavori, pertanto la nuova data di ultimazione dei lavori è fissata per il 24/05/2023. Pertanto il collaudo dei lavori dovrà essere necessariamente trasposto nella migliore delle ipotesi entro 30/06/2023.

Gli atti di competenza comunale sono stati eseguiti con la massima sollecitudine per compensare parzialmente le problematiche temporali riscontrate.

realizzato

100 %

PROGRAMMA**Manutenzione straordinaria strade comunali****OBIETTIVO**

data scadenza

 Realizzazione opere "ADEGUAMENTO ACCESSO PEDONALE ALLA ROTONDA FERRER IN LOCALITA' SERRA". CUP: J67H21006080001 – CIG:8875641AA6.	31/05/2022
---	------------

risultato atteso

Completamente e collaudo delle opere "ADEGUAMENTO ACCESSO PEDONALE ALLA ROTONDA FERRER IN LOCALITA' SERRA" al fine di recuperare il marciapiede degradato in fregio all'Hotel Tirreno e consentire la sicurezza al transito pedonale, migliorare il contesto paesistico e introdurre percorsi tattili per ipovedenti.

L'intervento dovrà essere ultimato prima della stagione turistica tardo primaverile.

fattori critici determinanti

Fattori atmosferici sfavorevoli, quale temperature basse preclusive alla realizzazione delle resine di finitura collegamento con il PEG

Intervento previsto in FPV 2022 al Cap. 2701298 "CONTRIBUTO STATALE ART. 1, COMMA 29, LEGGE 160/2019"

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO	D4
ENRIONE MARIA TERESA	A4
BERCHIALLA MICHELE	C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

L'opera di che trattasi è stata ultimata in data 28/04/2022 come da verbale redatto dalla Direzione dei Lavori.

Da tale data il marciapiede è liberamente transitabile al pubblico.

In data 13/06/2022 il Direttore dei Lavori ha rilasciato il Certificato di Regolare Esecuzione.

Dopo pochi giorni, quando era già impostato atto di liquidazione stato finale e contestuale approvazione C.R.E., è pervenuta segnalazione da parte dei proprietari dei locali interrati dell'Hotel tirreno (il marciapiede insiste sopra tali locali e la proprietà del sedime è dell'Hotel Tirreno che ha convenzionato l'uso pubblico con il Comune) rispetto al presenza di infiltrazioni di acqua piovana derivante dal marciapiede.

Si precisa che l'impermeabilizzazione dei locali è stata eseguita dalla stessa impresa IPM ITALIA srl aggiudicataria dell'appalto comunale in qualità di impresa mandante, ma tale lavorazione è stata volutamente non compresa nell'appalto e lasciata di esclusiva competenza dell'Hotel Tirreno in qualità di committente, proprio per evitare contenziosi e fare in modo che quest'ultimo potesse tutelare i propri interessi direttamente e non per interposto soggetto.

Dopo varie verifiche e prove di allagamento sono state individuate le cause infiltrative e l'Impresa suddetta ha provveduto al ripristino di sottili cavillature apparse sul marciapiede ed è stata verificata la tenuta idraulica.

Tale operazione ha comportato la manomissione della finitura in resina colorata, pertanto i pagamenti e il collaudo dei lavori è stato bloccato in attesa di tale adempimento, rispetto il quale l'Impresa è rimasto a lungo inadempiente.

Nonostante l'intervento di ripristino dell'impermeabilizzazione eseguito dalla

IPM ITALIA S.R.L., che sembrava averne assicurato la piena funzionalità, in data 16/12/2022 è nuovamente pervenuta una nuova segnalazione da parte dell'Hotel Tirreno ad evidenziare il perdurare di infiltrazioni.

Tale situazione lascia presagire la necessità di una nuova manomissione della pavimentazione e non consente un immediato ripristino della stessa.

Con nota Prot. Com. N., 25273 del 27/12/2022 è stato nuovamente comunicato il blocco dei pagamenti ammontante complessivamente ad € 27.232,94 ed è stato richiesto di intervenire alla definizione della problematica.

Per il giorno 27/01/2023 è fissata l'esecuzione in contraddittorio di prove di allagamento per individuare le cause infiltrative nei sottostanti locali.

Benchè sia assicurato da molti mesi la piena funzionalità dell'opera, in oggi non vi sono le condizioni per il collaudo delle opere, dovendo attendere la definitiva sistemazione dell'impermeabilizzazione ed il ripristino a regola d'arte della finitura superficiale del marciapiede.

I tempi risultano non certi.

L'Ufficio LL.PP. ha operato nella massima correttezza delle procedure nella gestione della problematica dipendente da cause esterne, a garanzia e negli interessi del Comune.

realizzato

100 %

PROGRAMMA

OBIETTIVO

data scadenza

● **Attuazione progetto sociale denominato “Centro Aggregativo Sociale Antimafia” presso ex Hotel Roma**

23/02/2022

risultato atteso

Candidatura presso l'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei Beni sequestrati alla criminalità organizzata del Comune di Spotorno per l'acquisizione del 95% dei beni sequestrati alla mafia relativi all'Ex Hotel Roma per l'attivazione di vari servizi a carattere sociale quale lo sportello antiviolenza sulle donne, centro ascolto anziani, sala della musica, ludoteca. Ricerca di finanziamenti per l'attuazione del progetto e nella fattispecie partecipazione al bando indetto della Regione Liguria Incarico per redazione progetto FTE per l'intervento complessivo suddiviso in due stralci funzionali.

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'intervento di che trattasi rappresenta uno dei principali obiettivi dell'Amministrazione Comunale e quello a cui è stata la massima priorità.

In tale ottica l'Ufficio Tecnico Comunale in collaborazione con l'Area Servizi alla Persone e Promozione della Città ha provveduto in tempi strettissimi alla redazione della documentazione tecnico-progettuale ed all'assolvimento degli adempimenti formali necessari alla presentazione della candidatura al bando indetto dall' AGENZIA NAZIONALE PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA per l'assegnazione dei locali dell'Ex Hotel Roma sequestrati alla mafia.

In data 25/02/2022 è stata inoltrata istanza di candidatura da parte di questo Comune.

L'Agenzia Nazionale ha trasmesso a questo Comune il Decreto prot. ANBSC n. 67420 ANBSC - Prot. Uscita N.0067471 del 21/10/2022, con il quale è stato disposto, tra l'altro, il trasferimento dell'immobile di che trattasi nel suo attuale stato di fatto e di diritto, al patrimonio indisponibile di codesto Ente locale.

Successivamente si è palesata la possibilità di partecipare ad un bando della Regione Liguria rivolto proprio alla esecuzione di lavori su immobili sequestrati alla mafia da destinarsi a finalità sociali, con scadenza 25/10/2022.

Nonostante i tempi ristrettissimi questo Ufficio LL.PP: ha provveduto ad identificare e sviluppare uno stralcio esecutivo dell'importo massimo finanziabile pari a 125.000 Euro (di cui 25.000 Euro co-finanziati dal comune); predisporre tutta la documentazione modulistica richiesta ed a presentare in tempo utile l'istanza comunale per la partecipazione al bando.

La Regione Liguria con Decreto del Direttore Generale del Dipartimento sviluppo economico e tutela del consumatore N. 8321 del 28/12/2022 ha ammesso a finanziamento l'intervento proposto dal comune e contestualmente impegnato la spesa.

Con Determinazione N. 1003 del 14/12/2022 si è provveduto ad affidare all'Arch. Arianna Ciarlo di Cogoleto (GE) l'incarico per la redazione dello studio di F.T.E. dei lavori, suddivisa in due stralci funzionali, di cui il primo di importo di €. 125.000 relativo alle opere oggetto di finanziamento regionale e volte alla messa in sicurezza dell'immobile ed all'attivazione di una piccola parte dei servizi a finalità sociale identificati dal Comune.

Complessivamente tutti i significativi obiettivi posti dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

realizzato

100 %

PROGRAMMA

Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali

OBIETTIVO

data scadenza

● **Aggiudicazione, ultimazione e collaudo "LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO DELLE STRUTTURE DELLA PALESTRA SBRAVATI DI VIA VERDI - 1° LOTTO – J61B21005450004" - CIG: 920999042E"**

30/11/2022

risultato atteso

Adeguamento sismico alla normativa vigente delle strutture comunali, con particolare riferimento a quelle interessate da maggior affollamento ed importanza strategica. La palestra Sbravati in Loc. Baxie risulta in tal senso di prioritario intervento in quanto utilizzata dalla adiacente struttura scolastica secondaria per attività sportive e in quanto indicato dal piano di protezione civile comunale quale edificio di ricovero.

La messa in sicurezza dell'edificio è articolata su due lotti funzionali ed il primo è relativo al collegamento fra la struttura di copertura con le strutture verticali in modo da prevenire pericolosi cinematismi di crollo in caso di sisma e diminuire quindi sensibilmente la vulnerabilità sismica.

A causa del le interferenze con l'attività delle associazioni sportive, l'Amministrazione ha deciso di posticipare l'inizio lavori a dicembre invece che ad agosto come inizialmente previsto.

Pertanto entro il 31/12/2022 interverrà soltanto la consegna lavori.

fattori critici determinanti

Sospensione delle attività didattiche / sportive durante l'esecuzione dei lavori.

collegamento con il PEG

Opera prevista nel FPV 2022 - Cap. 2613801 - ADEGUAMENTO SISMICO PALESTRA SBRAVATI FINANZIATO CON AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2020

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	A4
VENZANO FABIO	D4
BERCHIALLA MICHELE	C4
PUCCI ILARIA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'intervento è stato affidato con Determinazione N. 449 del 11/07/2022 ed i lavori sono stati consegnati dal Direttore Lavori in data 24/08/2022. La consegna è da ascrivere al fatto che l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di posticipare le lavorazioni che comportavano l'interruzione delle attività sportive della palestra al mese di dicembre 2022 in occasione delle feste natalizie.

Come da programma i lavori sono quindi stati consegnati definitivamente in data 19/12/2022 e l'appaltatore ha solertemente iniziato i lavori. Il periodo di sospensione è comunque stato utile ad assicurare la predisposizione in officina della grande quantità di carpenteria metallica necessaria alla messa in sicurezza sismica.

I lavori stanno procedendo senza intoppi e con anticipo rispetto al cronoprogramma ed il termine per il collaudo dei lavori fissato - a seguito di rimodulazione - al 31/003/2023 in oggi appare assolutamente congruo.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

Adeguamento strutture scolastiche comunali

OBIETTIVO

data scadenza

● **Miglioramento / adeguamento delle strutture scolastiche comunali attraverso ottenimento di finanziamenti esterni: Polo scolastico unico**

31/12/2022

risultato atteso

Partecipazione al bando PNRR - Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici” in scadenza il 08/02/2022.

Predisposizione della documentazione propedeutica e candidatura dell'intervento di demolizione delle vecchie scuole elementari di Viale Europa (vetuste, non a norma antisismica e ubicata in zona esondabile) e ricostruzione in adiacenza al plesso scolastico delle Baxie.

collegamento con il DUP

Polo scolastico unificato: Realizzazione di un polo scolastico unificato presso l'attuale sede della scuola secondaria in località Baxie, adiacente al parco urbano del Monticello. Oggi a Spotorno esistono tre edifici scolastici: la scuola dell'infanzia, la primaria e la secondaria, tutte realtà attrezzate in edifici diversi e distanti uno dall'altro. La realizzazione di un unico plesso scolastico garantirebbe un'importante razionalizzazione delle risorse, migliorando i servizi a favore di tutti i nostri bambini e ragazzi e delle famiglie

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	A4
BERCHIALLA MICHELE	C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Le complicate procedure propedeutiche alla partecipazione del Comune di Spotorno al Bando PNRR - Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici - Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici” con scadenza 08/02/2022 sono state svolte dall'Ufficio LL.PP. - con coordinamento degli altri uffici comunali interessati e della Direzione Didattica - a tempi di record, con priorità assoluta su ogni altro tipo di attività, in ragione dell'irripetibile opportunità di poter abbandonare la vetusta struttura scolastica delle scuole elementari - con rilevanti problematiche manutentive e di adeguamento sismico - ed accentrare le attività didattiche presso il polo scolastico Baxie.

L'istanza di partecipazione al bando è stata inoltrata proprio l'ultimo giorno utile.

L'intervento proposto dal comune per la demolizione e ricostruzione in altro sito della scuola elementare è stato ammesso a finanziamento per l'importo ragguardevole di €. 2.640.000.

Si è provveduto in data 07/09/2022 alla stipula del relativo ACCORDO DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO E MECCANISMI SANZIONATORI con il Ministero dell'Istruzione ed attualmente si resta in attesa di ricevere comunicazioni rispetto l'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico tecnico per la progettazione dell'intervento, risultando quest'ultimo adempimento in capo al Ministero stesso.

L'obiettivo è stato raggiunto nella sua totalità ed ha consentito in prospettiva un beneficio enorme per la comunità spotornese.

realizzato

100 %

POLITICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

PROGRAMMA

5.4 Sorveglianza sanitaria

OBIETTIVO

data scadenza

 **Gestione visite mediche obbligatorie**

31/12/2022

risultato atteso

Gestione in collaborazione con il medico del lavoro e il RLS delle visite mediche obbligatorie.

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C2
PERRONE VITTORIO	C1
PUCCI ILARIA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nell'anno 2022 sono state eseguite tutte le visite mediche periodiche rispettando le scadenze determinate dal medico competente in ottemperanza del D.Lgs 81/2008 in collaborazione con il medico del lavoro e il RLS.

Anche per i nuovi dipendenti assunti dopo la seconda metà o fine anno, le visite sono state programmate e effettuate in tempi celeri.

In totale sono state effettuate n. 9 visite.

Tutti i certificati di idoneità sono stati consegnati al dipendente dal medico competente e archiviati in sede.

Le scadenze delle varie visite sono raccolte in uno scadenziario continuamente aggiornato e periodicamente visionato.

Ogni dipendente è informato preventivamente (insieme al Suo capo area) di quando sarà effettuata prossima visita e eventuali esami che dovrà sostenere.

Prima della fine dell'anno in corso si è provveduto a determinare nuovo impegno di spesa per l'anno 2023 per il "SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PREVENTIVA E/O PERIODICA" inserendo non solo il numero di visite in programma per l'anno 2023 ma anche in previsione di nuove assunzioni.

A inizio anno 2023 sono già state effettuate nuove visite mediche in leggero anticipo rispetto alla scadenza prevista.

realizzato

100 %

POLITICA

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

PROGRAMMA

Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2022.

OBIETTIVO

data scadenza

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

31/12/2022

risultato atteso

Rilevazione ed aggiornamento mensile dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.

Raccolta dati e formulari provenienti dalle diverse filiere di raccolta. Compilazione in via telematica del censimento rifiuti presso l'Osservatorio regionale tramite l'applicativo web ORSO.

Compilazione denuncia annuale rifiuti mediante piattaforma telematica sul portale MUD-Comuni.

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO	D4
ENRIONE MARIA TERESA	A4
MAGNA LORENZO	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Sulla base della periodicità seguita dai consorzi di filiera destinatari dei rifiuti differenziati si è provveduto alla rilevazione ed aggiornamento bi-trimestrale dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.

Il censimento dei rifiuti urbani tramite l'applicativo ORSO è stato correttamente completato con chiusura del caricamento dati del 11.4.2022 e caricamento del successivo attestato di validazione dati del 23.5.2022.

E' stato successivamente generato il pertinente MUD 2021, posizione MC2021-SV-000581 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 10.05.2022.

In relazione alla procedura esperita dalla Provincia di Savona in merito all'individuazione del gestore unico per l'A.T.O. provinciale, si è inoltre proceduto con rinnovi periodici "in house providing" del servizio gestione rifiuti in essere, come di volta in volta indicato dalla Provincia di Savona stessa :

- 1) PERIODO GENNAIO-APRILE 2022 : affidamento con Determinazione del Responsabile del Servizio n.1190 del 31.12.2021 e successivo contratto rep.3323 del 25.2.2022;
- 2) PERIODO MAGGIO-AGOSTO 2022 : affidamento con determinazione del Responsabile del Servizio n.239 del 29.4.2022 e successivo contratto rep.3335 del 7.6.2022;
- 3) PERIODO SETTEMBRE-DICEMBRE : affidamento con determinazione del Responsabile del Servizio n.599 del 25.8.2022 e successivo contratto rep.3341 del 13.9.2022.

Sulla base di quanto sopra gli obiettivi attesi risultano pertanto raggiunti.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2022-2023.

OBIETTIVO

data scadenza

 Gestione servizio competenza anno 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; Potatura palmizi; Diserbo infestanti; Fornitura e posa fioriture nelle diverse stagioni; Manutenzione impianti irrigazione ed irrigazioni di soccorso; Interventi di taglio alberature urgenti a tutela incolumità pubblica. Affidamento appalto servizio 2023.	31/12/2022
--	-------------------

risultato atteso

Gestione servizio manutentivo competenza anno 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;
Potatura palmizi;
Diserbo infestanti;
Fornitura e posa fioriture nelle diverse stagioni;
Manutenzione impianti irrigazione ed irrigazioni di soccorso;
Interventi di taglio alberature urgenti a tutela incolumità pubblica.
Affidamento appalto servizio 2023.

fattori critici determinanti

Andamento climatico stagionale.
Forte affluenza turistica e alta frequentazione delle diverse aree da parte dell'utenza.

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO	D4
ENRIONE MARIA TERESA	A4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Nel corso dell'anno il servizio verde pubblico si è svolto con regolarità, secondo le cadenze programmate per le diverse ed articolate lavorazioni, per lo più rilevanti per 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.

E' risultato efficace e proficuo il servizio di monitoraggio periodico del servizio e delle aree verdi in generale 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 effettuati alla presenza all'Assessore preposto al fine di prevedere l'eventuale possibile soddisfacimento di quelle richieste o segnalazioni pervenute 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.

Si ritiene 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, tenendo conto sia delle criticità pedo-climatiche della nostra zona geografica e di ogni singola diversa area verde, sia della ormai pressochè generalizzata vetustà degli impianti.

La ordinaria programmazione delle lavorazioni è stata costantemente adeguata in corso d'anno sia secondo l'andamento climatico stagionale, sia in sintonia con gli indirizzi di volta in volta promanati dal 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.709 del 29.9.2022 è stato conferito incarico al dott. Alberti di Vallecrosia per l'esecuzione di un secondo lotto di controlli di stabilità - con metodo VTA - su n.311 esemplari arborei dell'ambito urbano.

Eseguite le necessarie rilevazioni il tecnico ha consegnato la relazione conclusiva con i relativi riferimenti fotografici.

E' stato mantenuto anche quest'anno l'importante servizio di lotta fito-sanitaria per il contrasto degli attacchi parassitari derivanti dalla Processionaria del Pino mediante endoterapia al fusto; operazione che consente, di norma, di effettuare gli interventi arborei ogni due anni anzichè ogni anno, con gli evidenti vantaggi.

Al di fuori delle attese lavorazioni programmate, sono stati inoltre eseguiti ulteriori interventi di riqualificazione puntuale su determinati ambiti concordati con l'Assessore :

- Lavori di riqualificazione giardino Villa Carlina;
- Lavori di riqualificazione aree verdi presso il cimitero comunale.

E' stata infine espletata la procedura di affidamento del servizio medesimo per l'anno 2023.

Per quanto sopra gli obiettivi attesi possono considerarsi pertanto raggiunti.

realizzato	100	%
-------------------	------------	----------

PROGRAMMA**Candidatura Bandiera Blu 2023****OBIETTIVO**

data scadenza

● Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2023 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

31/12/2022

risultato atteso

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2023 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

fattori critici determinanti

Risorse finanziarie previste a bilancio per l'anno 2022.

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	A4
VENZANO FABIO	D4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Le diverse fasi di attività programmate e previste dalla procedura FEE (Foundation for Enviromental Education) sono state attuate in tempi utili, formalizzando in tal modo la candidatura del nostro ente per l'Anno 2023.

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 - planimetria territorio comunale

a2 - contesto edilizio ed urbanistico

a3 - accessibilità

a4 - piani di emergenza

SEZIONE B - LA SPIAGGIA

B.1 - spiaggia candidata

B.2 - spiagge bau beach

SEZIONE C - QUALITA ACQUE BALNEAZIONE**SEZIONE D - DEPURAZIONE ACQUE REFLUE****SEZIONE E - RACCOLTA E GESTIONE RIFIUTI**

E.1 - rifiuti solidi urbani

E.2 - rifiuti pericolosi

SEZIONE F - EDUCAZIONE AMBIENTALE E INFORMAZIONE

- F1 programmi e iniziative alle scuole

- F2 iniziative rivolte a residenti e turisti

- F3 sintesi programma estate 2023

- F4 struttura di educazione ambientale

- F5 divulgazione campagna bandiera Blu

- F6 eco-schools

SEZIONE G - INIZIATIVE DI SOSTENIBILITA AMBIENTALE

- G1 aree naturali

- G2 riqualificazione territorio

- G3 iniziative per la vivibilità del territorio

- G4 piste clabili

- 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 I - MATERIALE FOTOGRAFICO**SEZIONE J - TURISMO.**

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

- INVIO 1^ FASE ISTRUTTORIA il 30.6.2021 - Adempimenti obbligatori pre-stagionali;

- PARTECIPAZIONE INCONTRO TECNICO FEE 26 ottobre 2022;

- INVIO 2^ FASE ISTRUTTORIA il 15.11.2022 - Analisi dettagliate acque balneazione stagione 2022 e Data Base stabilimenti balneari;

- CANDIDATURA 3^ FASE INVIATA ENTRO IL 16.12.2022.

Gli obiettivi attesi sono stati pertanto raggiunti.

realizzato

100

%

POLITICA

18. Informatica

PROGRAMMA

Digitalizzazione dell'ente

OBIETTIVO

data scadenza

● Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica e di telefonia

31/12/2022

risultato atteso

Obiettivo: mantenere operativo e funzionante il sistema di rete informatica e telefonia contestualmente ad una costante revisione in termini contabili e qualitativi.

Oltre a quanto precedentemente espresso sarà cura dell'ufficio il reperimento di ulteriore materiale software ed hardware necessario al fine di migliorare le performance degli uffici comunali.

Migliorare l'accessibilità del sito internet e l'User Experience dello stesso.

Migliorare l'uso della strumentazione informatica del comune disposta sul territorio.

Risultato atteso: che sia fatta una cernita del materiale in dotazione agli uffici sia a livello software ed hardware e che lo stesso sia aggiornato alla data odierna e aggiornato con i nuovi acquisti effettuati dall'ente.

Ulteriore obiettivo è un rendiconto delle utenze di fonia e dati ad uso del comune con contestuale riorganizzazione.

Ci si aspetta che il personale dell'ufficio durante l'annualità acquisisca i contatti con tutte le figure commerciali e di assistenza necessarie all'ottimizzazione della fruizione della strumentazione digitale comunale sia in sede che sul territorio.

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3
PERRONE VITTORIO	C1
MAGNA LORENZO	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Durante l'annualità è stato mantenuto operativo e funzionante l'intero sistema hardware e software Comunale.

A tale scopo con le determinate n.21, n.721, n.728 e n.1100 sono stati rinnovati, integrati ed aggiornati i contratti di manutenzione ed assistenza sicraweb con la società C&C per quanto concerne il suddetto software gestionale comunale.

Ugualmente si è provveduto con determina n.1093 all'impegno di spesa per l'acquisto dei programmi necessari al funzionamento del sistema di catalogazione della Biblioteca Civica.

Per quanto riguarda il sito internet Ufficiale del Comune con determina n.499 si è provveduto ad affidare il servizio di hosting e mantenimento alla società Liguria Digitale.

Si è provveduto alla migrazione del Server e al rinnovo del necessario hardware con determina n. generale 540.

A seguito di revisione e di diversi venti di malfunzionamento è stato predisposto l'acquisto di nuovi Hardware e Software per gli uffici del comune e nello specifico con le determinate aventi numero generale 801, 841, 887 sono stati acquistate:

-) n. 1 Workstation;
-) n. 2 Licenza software ProgeCAD;
-) n. 2 Licenza Microsoft Office;
-) n. 3 Schede video;
-) n. 1 Notebook comprensivo di estensione garanzia;
-) n. 7 Display 27";
-) n. 1 PC Ufficio Urbanistica;
-) n. 1 PC Ufficio Tributi;
-) n. 1 Stampante per Servizi Demografici comprensiva di garanzia;
-) n. 1 Toner per stampante Servizi Demografici;
-) n. 10 Cuffie per pc per i dipendenti al fine di seguire i corsi tramite piattaforma digitale di formazione;
-) ulteriori attrezzature varie ed eventuali

Ulteriore miglioria è stata l'acquisto approvato con determina n.863 dell'hardware atto a stampe di grandi dimensioni e alla scansione di eventuali documenti in modo da velocizzare il processo di digitalizzazione della documentazione e l'interoperabilità dell'amministrazione con l'utenza dell'ufficio Urbanistica, Suap e Lavori pubblici.

Tale strumento risulta trasversalmente utile anche alle altre aree funzionali per la stampa di manifesti, piani e progetti.

E' stata eseguita una prima cernita del materiale in esubero e trasferito presso apposito magazzino previa catalogazione.

Per l'aspetto della fonia sono state attivate nuove utenze dati necessarie alle esigenze comunali e dismesse quelle superflue.

Sono stati presi i contatti con le figure commerciali atte ad ottimizzare il parco informatico e di fonia dell'amministrazione.

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato	100	%
-------------------	-----	---

OBIETTIVO

data scadenza

● **Transizione digitale**

31/12/2022

risultato atteso

Obiettivo: Adozione, studio e approfondimento delle azioni da inserire nel piano AGID triennale ICT; radiografia situazione dell'ente in materia; piano di formazione; riesame del piano di accessibilità;

Risultato Atteso:

- comprensione delle richieste per allinearsi alle indicazioni AGID sulla transizione digitale.
- cercare possibili soluzioni tecniche da attuare;
- trovare soluzioni commerciali appropriate alle soluzioni individuate;
- instaurare rapporti commerciali al fine affidare l'incarico per l'affiancamento al Responsabile per la transizione digitale.
- affidare l'incarico per l'affiancamento al RTD;

Ulteriore obiettivo dell'ufficio è l'individuazione di una molteplicità di figure all'interno dei diversi ambiti Comunali al fine di avviare il corretto processo di collaborazione necessario per l'individuazione degli obiettivi e risultati attesi nei vari settori del comune per quanto concerne la Transizione Digitale.

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3
MAGNA LORENZO	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Secondo quanto programmato sono stati dapprima presi i contatti commerciali e stipulati i contratti per l'affiancamento e la redazione del piano triennale per la transizione digitale.

Nello specifico a seguito di diverse proposte commerciali con determina numero gen. 1013 si è deciso di approvare ed effettuare l'impegno di spesa con la Società Si.Re. Informatica per l'affiancamento al Responsabile per la Transizione digitale.

A partire dal mese di Dicembre è iniziata la formazione specifica del personale sull'argomento attraverso corsi di e-learning e webinar sulla piattaforma transizionedigitale.it .

Al contempo si è dato il via anche alle fasi preliminari necessarie alla stesura del piano triennale per la transizione digitale.

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato

100 %

POLITICA

19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

PROGRAMMA

Sicurezza

OBIETTIVO

data scadenza

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

31/12/2022

risultato atteso

Completamento adempimenti formativi obbligatori D.Lgs n. 81/2008 (corsi lavoratori, primo soccorso, antincendio);
 Finalizzazione valutazione dei rischi D.Lgs n. 81/2008;
 Attivazione verifiche antincendio DPR n. 151/2011 per locali archivio;
 Aggiornamento valutazione rischio incendio e piano di emergenza alla luce degli adempimenti previsti dai DM 2/3 Settembre 2021 (In vigore da Ottobre 2022);
 Completamento ruoli di emergenza primo soccorso ed incendio;
 Progressivo aumento della cultura della sicurezza nelle risorse dell'Ente.
 Esecuzione riunione annuale sicurezza

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3
PERRONE VITTORIO	C1
PUCCI ILARIA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Completamento adempimenti formativi obbligatori D.Lgs n. 81/2008 (corsi lavoratori, primo soccorso, antincendio); sono stati effettuati con esito positivo da parte di tutti i lavoratori dipendenti i corsi di sicurezza RISCHIO MEDIO.

Finalizzazione valutazione dei rischi D.Lgs n. 81/2008;
 è stato sottoscritto/approvato da tutti i capi area (datori di lavoro) il DVR.

Aggiornamento valutazione rischio incendio e piano di emergenza alla luce degli adempimenti previsti dai DM 2/3 Settembre 2021 (In vigore da Ottobre 2022);
 i lavoratori nominati ADDETTI ANTINCENDIO hanno effettuato corso di formazione ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO (8 ore). è stato predisposto il piano di emergenza. Congiuntamente con l'RSPP esterno è stato deciso di organizzare prove di evacuazione nella sede comunale.

Completamento ruoli di emergenza primo soccorso ed incendio;
 è stato programmato per le giornate inizio anno 2023 il corso di PRIMO SOCCORSO (12 ore).

Progressivo aumento della cultura della sicurezza nelle risorse dell'Ente: i datori di lavoro sono sempre aggiornati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e seguono la programmazione della visite mediche.

Esecuzione riunione annuale sicurezza; durante l'anno sono state eseguite una riunione periodica con le modalità descritte nel D.L. gs 81/08 e una riunione ulteriore al fine di predisporre quanto necessario in base al "protocollo covid 19"

realizzato

100 %

Area Urbanistica

POLITICA

01. Legalità e trasparenza

PROGRAMMA

1.1 Trasparenza Anticorruzione

OBIETTIVO

data scadenza

01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

31/12/2022

risultato atteso

I controlli per gli anni 202/2021 vengono svolti secondo quanto previsto dal nuovo regolamento artt. 7 e 8.

PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:

- a) *rispetto dei requisiti di carattere generale, comuni a tutti gli atti amministrativi, con particolare riferimento alla completezza della motivazione.*
 - b) *legittimazione a provvedere e assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse del Responsabile.*
 - c) *regolarità e correttezza nel procedimento di individuazione del soggetto beneficiario o a cui è rivolto l'atto, soprattutto riguardo alla attribuzione di vantaggi e utilità o all'adozione di atti che interferiscono sull'esercizio di diritti.*
 - d) *rispetto dei requisiti di carattere tecnico specifici della materia oggetto dell'atto, nonché di quelli previsti dalla normativa di settore.*
 - e) *rispetto dei requisiti prescritti dalle regole a tutela della trasparenza e della correttezza e integrità dell'azione amministrativa*
 - f) *conformità rispetto agli indirizzi forniti dall'amministrazione e ai fini istituzionali dell'ente*
4. *Ai fini del presente articolo, ogni atto si intende completo del visto di regolarità amministrativa se reca espressamente, nel corpo del provvedimento, il riferimento alle prescrizioni di cui al comma precedente, attestando la conformità dell'atto alla specifica "lista di controllo" adottata con direttiva del Segretario Comunale.*

ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO:

- a. *le determinazioni di impegno di spesa*
- b. *i contratti*
- c. *gli affidamenti di servizi, lavori e forniture*
- d. *le determinazioni di liquidazione*
- e. *gli affidamenti di incarichi professionali*
- f. *le concessioni*
- g. *le autorizzazioni*
- h. *le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche*
- i. *ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità*

Il Segretario Comunale può individuare preventivamente le tipologie di atti da sottoporre al controllo, in relazione al valore economico e alla possibile esposizione al rischio corruttivo, anche con riferimento al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

PERIODICITA' DEL CONTROLLO: di norma mensile

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

collegamento con il DUP

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione;
- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il ciclo della performance;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi;
- massima diffusione e applicazione delle regole di comportamento contenute nel codice

elenco dei dipendenti:

BRUZZONE ANDREA

C1

conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile****CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

I controlli di regolarità amministrativa relativi agli atti redatti nelle annualità 2020 e 2021 sono stati effettuati in due diverse sessioni: Una prima, relativa all'annualità 2020 (periodo 01/01/2020 al 31/12/2020) ha visto interessati un totale di n. 17 controlli di regolarità amministrativa meglio specificati di seguito:

- N. 1 atto controllato della tipologia n. 07 Autorizzazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 4 atti controllati della tipologia n. 08 Concessioni e Locazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo
- N. 1 atto controllato della tipologia n. 09 Impegni di spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 11 atti controllati della tipologia n. 11 Istanza di Accesso i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;

Nella seconda sessione, relativa all'annualità 2021 (periodo 01/01/2021 al 31/12/2021) sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n. 28 atti:

- N. 3 atti controllati della tipologia n. 07 Autorizzazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 1 atto controllato della tipologia n. 08 Concessioni e Locazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo
- N. 2 atti controllati della tipologia n. 09 Impegni di spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 22 atti controllati della tipologia n. 11 Istanza di Accesso i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;

Per quanto riguarda l'annualità 2022 come da previsto da obiettivo sono stati effettuati con periodicità mensile e complessivamente sono stati esaminati:

- N. 3 atti controllati della tipologia n. 02 Affidamenti di Incarichi Professionali i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo
- N. 4 atti controllati della tipologia n. 04 Liquidazioni di Spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo
- N. 3 atti controllati della tipologia n. 06 Contratti i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo
- N. 8 atti controllati della tipologia n. 07 Autorizzazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 1 atto controllato della tipologia n. 08 Concessioni e Locazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo
- N. 4 atti controllato della tipologia n. 09 Impegni di spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 21 atto controllato della tipologia n. 11 Istanza di Accesso i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;

realizzato

100

%

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

PROGRAMMA

10.6 EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster ed efficientamento del Geoportale

OBIETTIVO

data scadenza

● Implementazione del portale con i vincoli paesaggistici, col piano di gestione per la zona ZSC, col nuovo piano regionale paesaggistico. Piani adottati da Regione Liguria

31/12/2022

risultato atteso

L'obiettivo è quello di poter offrire all'utenza una cartografia aggiornata e restituire ai tecnici la possibilità di impostare i progetti avendo tutti gli strumenti e la normativa di cui hanno bisogno per presentare una pratica edilizia:

Step 1: scaricare il materiale cartografico nel formato compatibile al SIT;
 Step 2: inserimento della cartografia sul SIT (sito informatico territoriale);
 Step 3: restituzione della cartografia sul portale front office.

fattori critici determinanti

restituzione grafica di elaborati estesi su ctr in contrasto con il PRG esteso su base catastale e sovrapposizione corretta dei layers per quanto riguarda la cartografia redatta dalla Regione Liguria e relativa ai vincoli paesaggistici.

elenco dei dipendenti:

CIAVATTONE ANDREA	C4
ROCCA ELETTRA	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

La cartografia del Geoportale è stata aggiornata sia per quanto riguarda la documentazione relativa alla normativa vigente che per quanto riguarda il Sistema Informatico Territoriale.

Il lavoro è stato portato avanti di concerto con la Società che gestisce il nostro Sportello Unico per l'Edilizia.

Il lavoro ha riguardato in particolar modo l'inserimento nel Portale dell'apparato normativo in vigore nel Comune di Spotorno: le norme tecniche di attuazione dei Piani Particolareggiati dei centri storici a monte e a mare, le norme per le zone agricole, le tavole dei vincoli ambientali e norme di attuazione del PRG.

L'aggiornamento dal punto di vista cartografico ha riguardato la base catastale scaricata direttamente da SISTER e l'implementazione del Geoportale con l'inserimento della cartografia sul SIT (sito informatico territoriale); in fine si è provveduto alla restituzione della cartografia sul portale front office.

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato

100 %

PROGRAMMA

10.7 COMMERCIO - Bando comunale contributi attività produttive

OBIETTIVO

data scadenza

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

31/12/2022

risultato atteso

Il Bando comunale attività produttive è stato emanato nel corso del 2021 ma la procedura si concluderà nel 2022.

Nel 2021 è stato emanato il bando, è stata svolta l'istruttoria e il controllo delle domande di ammissioni pervenute entro 31/12/2021. Nel 2022 si prevede di predisporre l'elenco esercizi commerciali ammessi al contributo 15/01/2022; di disciplinare la presentazione delle fatture inerenti agli investimenti eseguiti per la riqualificazione dei locali o per le attrezzature anti covid; e di effettuare la liquidazione delle richieste di contributo entro maggio 2022.

elenco dei dipendenti:

PIGNATARO ANGELA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il Bando comunale attività produttive è stato emanato nel corso del 2021 ma la procedura si è conclusa nel 2022.

Nel 2021 è stato emanato il bando, è stata svolta l'istruttoria e il controllo delle domande di ammissioni pervenute entro 31/12/2021.

Entro il 15/01/2022 è stato predisposto l'elenco degli esercizi commerciali ammessi al contributo;

Entro il 31/05/2022 sono stati liquidati i contributi a sostegno delle attività produttive, di cui all'elenco:

1. Super Bike Canepa Fabrizio Via Francia 1/3 Spotorno
2. U Fundegu d'aMonica Abate Monica Via Cavour 33 Spotorno
3. L'arte del cucito Kodra Irma Viale Europa 13 Spotorno
4. Melaverde Bar Snc Iozzo Lina Via Venezia 24 Spotorno
5. Acciuga Salata Barbieri Daniele Via Francia 8 Spotorno
6. Acconciature Stefy Rabaioli Stefania Via Francia 11 Spotorno
7. Pastelito Srls Longato Luca Via S. Salvatore 2 Vercelli

La somma liquidata è stata minore della somma impegnata in quanto al Bando 2021 hanno partecipato solo 7 attività per un importo complessivo di € 31.421,56 capito.lo n. 2805402 - CONTRIBUTI AD IMPRESE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 U.2.03.03.03.999

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato

100

%

PROGRAMMA

EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus

OBIETTIVO

data scadenza

 **EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus****31/12/2022****risultato atteso**

Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus

Step 1 : controllo delle pratiche e istruzione delle stesse.

Step 2: rilascio delle autorizzazioni se necessarie

Step 3: verifica dei requisiti perché gli interventi richiesti possano rientrare in manutenzione straordinaria, ristrutturazione o nuova costruzione.

numero pratiche previste: 300

numero pratiche evase nei tempi: 100

fattori critici determinanti

Rispetto dei tempi per l'istruzione delle pratiche

CILAS

SCIA

ACCERTAMENTI DI CONFORMITA'

elenco dei dipendenti:

ROCCA ELETTRA	C1
CIAVATTONE ANDREA	C4
BRUZZONE ANDREA	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Grazie alla normativa messa in campo dal Governo relativamente al 110 % Superbonus, l'Ufficio Urbanistica ha avuto un aumento di pratiche edilizie

Una media di 20 richieste di accesso agli atti al mese (con picchi di 30) necessarie per sbloccare le differenti pratiche edilizie. Con l'avvio delle iniziative legate ad interventi di Superbonus o bonus facciate, l'Ufficio si è trovato sommerso da decine di richieste di accesso agli atti che hanno occupato il collega addetto per molte ore lavorative.

Le pratiche edilizie rilasciate dal Comune sono più che raddoppiate. Grazie all'implementazione del software di gestione dello SUE e dello SUAP il lavoro è stato smaltito in maniera più semplice rispetto agli anni pregressi.

Le pratiche inoltrate dall'utenza riguardano soprattutto l'edilizia residenziale legata a doppio filo al Superbonus 110% e la stragrande maggioranza delle richieste fa riferimento, infatti, alle ristrutturazioni.

Questi sono i numeri:

CILAS: n. 27

CILA: n. 125

SCIA: n. 66

PdC: n. 34

Pratiche del Paesaggio: n. 10

Accesso agli Atti: n. 250

Step 1 : è stato raggiunto in quanto l'Ufficio, a campione, ha controllato e istruito le pratiche.

Step 2: è stato raggiunto in quanto è avvenuto il rilascio delle autorizzazioni (quando necessarie) nei termini previsti dalla normativa di settore.

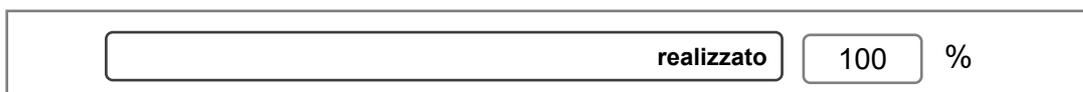
Step 3: sono state respinte le pratiche che non presentavano i requisiti richiesti perché gli interventi possano rientrare in manutenzione straordinaria, ristrutturazione o nuova costruzione.

Numero pratiche previste: 300.

Numero pratiche evase nei tempi: 100.

Relazione dell'Organismo di valutazione

no



PROGRAMMA

COMMERCIO - Gestione dello SUAP Sportello Unico per le Attività Produttive

OBIETTIVO

data scadenza

● **COMMERCIO - Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive**

31/12/2022

risultato atteso

*Procedimenti concertativi ai sensi del D.P.R. 160/2010 - L.R. 10/2010:**Gestione delle Conferenze dei Servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 241/1990;**Gestione nuove pratiche SUAP per apertura/ampliamento delle attività;**Utilizzo del software gismaster per la gestione frontoffice delle pratiche di commercio;**Partecipazione alla Commissioni Provinciali Locali di Pubblico Spettacoli per manifestazioni ed eventi.**Conferenze dei Servizi:15**Risultato atteso:15**Pratiche SUAP:50**Risultato atteso: 50**Commissioni:3**Risultato:3*

elenco dei dipendenti:

BRUZZONE ANDREA	C1
ROCCA ELETTRA	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Sebbene in mancanza del personale addetto allo SUAP e all'Ufficio Commercio sono stati portati a termine tutti i Procedimenti concertativi ai sensi del D.P.R. 160/2010 - L.R. 10/2010:

abbiamo gestito le Conferenze dei Servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 241/1990 nei termini previsti dalla norma appena citata;

l'Ufficio ha avviato la gestione delle nuove pratiche SUAP per apertura/ampliamento delle attività sullo Sportello Unico delle Attività Produttive utilizzando il software già acquistato da tempo e mai utilizzato dal personale: Gismaster;

E' stato quindi raggiunto a pieno l'obiettivo seguente : l'utilizzo del software gismaster per la gestione frontoffice delle pratiche di commercio;

Sono state svolte tre Commissioni Provinciali Locali di Pubblico Spettacoli per manifestazioni ed eventi: Luna Park, Swim in the Island e Nel blu

*Conferenze dei Servizi:15**Risultato conseguito:15**Pratiche SUAP:50**Risultato conseguito: 50**Commissioni:3**Risultato conseguito:3*

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato

100

%

PROGRAMMA

PAESAGGIO - Gestione Pratiche del Paesaggio

OBIETTIVO

data scadenza

● PAESAGGIO - Gestione Pratiche del Paesaggio

31/12/2022

risultato atteso

Obiettivo da perseguire: A causa della decadenza della Commissione del Paesaggio - Comune Capofila Noli - l'ufficio deve affrontare, a fronte di una nuova convenzione per la CLP con la Provincia di Savona, l'istruzione delle pratiche del paesaggio

L'Ufficio dovrà provvedere:

Step 1: invio delle pratiche sottoposte a vincolo paesaggistico al Comune Capofila;

Step 2: fare la disamina della documentazione;

Step 3: predisporre una relazione d'istruttoria;

Step 4: formulare un parere di massima.

Una volta inviata la pratica sarà cura del Comune Capofila rilasciare l'Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004

elenco dei dipendenti:

ROCCA ELETTRA

C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Le pratiche del Paesaggio (n. 10 totali) sono state oggetto di istruzione e autorizzazione da parte della Provincia di Savona, grazie alla Convenzione stipulata a Ottobre 2022 (Delibera di Consiglio N° 44 del 10/10/2022).

Il Comune di Spotorno si è impegnato a:

Step 1: inviare alla Provincia di Savona tutta la documentazione dei Richiedenti delle autorizzazioni paesaggistiche e dei provvedimenti sulle istanze di accertamento di compatibilità paesaggistiche;

•Step 2: fare da intermediario tra la Provincia di Savona ed eventuali richiedenti per la consegna/ritiro di documentazione inerenti a tali autorizzazioni paesaggistiche ed ai provvedimenti sulle istanze di accertamento di compatibilità paesaggistiche;

Step 3: demandare alla Provincia di Savona il recupero delle spese di istruttoria per ciascuna autorizzazione paesaggistica e ciascun provvedimento sull'istanza di accertamento di compatibilità paesaggistica nella misura di:

- € 150,00 (euro centocinquanta) per autorizzazione paesaggistica;
- € 200,00 (euro duecento) per accertamento di compatibilità paesaggistiche;

Step 4: Una volta inviata la pratica alla Provincia la Commissione del Paesaggio che formula un parere di massima e la pratica è trasmessa in Soprintendenza. A seguito del parere espresso della Soprintendenza e/o del Silenzio-Assenso si rilascia l'Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004.

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato

100 %

PROGRAMMA

EDILIZIA - CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE L'EVENTUALE MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD

OBIETTIVO

data scadenza



CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE L'EVENTUALE MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD.

31/12/2022

risultato atteso

Obiettivo è quello di acquisire in linea generale un REGOLAMENTO DEI CRITERI GENERALI PER LA MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD.

A seguito dell'emanazione delle leggi regionali a statuto speciale occorre normare l'eventuale monetizzazione degli standard urbanistici in relazione alla carenza degli stessi contenuti nel Piano Regolatore Generale ormai scaduto.

Gli standard sono calcolati relativamente ad opere che comportano cambi d'uso, nuova costruzione o ampliamenti e aumento di carico insediativo.

Il valore del costo della monetizzazione deve essere calcolato confrontando i valori di mercato rispetto al costo dell'opera da eseguire come standard e valutando ulteriormente a sommatoria del costo anche il valore dell'area in cessione.

I Criteri sono da approvare con Deliberazione di Giunta Comunale.

Step 1 formulazione dei criteri base;

Step 2 confronto dei valori con gli altri comuni limitrofi;

Step 3 acquisizione del metodo di calcolo secondo la linea generale.

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 33 del 10/03/2022 è stato approvato il CRITERIO GENERALE PER LA MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD:

Step 1: abbiamo provveduto a formulare dei criteri base: per interventi riconducibili alla L.R. 49/09, alla L.R. 10/2012 e alla L.R. 1/2008

la monetizzazione è possibile, anche esaminati i pareri rilasciati da Regione Liguria, alle seguenti condizioni:

- il ricorso alla monetizzazione costituisce fattispecie eccezionale,
- gli standard vanno reperiti nell'area di intervento
- la monetizzazione è consentita a condizione che l'ambito sia già dotato di tutte le opere di urbanizzazione primarie e secondarie previste dallo strumento urbanistico vigente.
- la monetizzazione non può dipendere dalla mancata disponibilità di aree del proponente da cedere, ma da una effettiva situazione di soddisfacimento degli standard;
- gli interventi derivanti da tali interventi dovranno essere utilizzati per realizzare aree a standard;
- la quantificazione degli standard per interventi riconducibili all'art. 6 della L.R. 49/2009 e ss.mm. e ii., è da commisurare alla sola quota di incremento alla volumetria originaria; soltanto qualora il nuovo edificio sia da realizzare in una zona urbanistica in cui non sono oggettivamente già presenti tutte le opere di urbanizzazione primaria e secondarie previste dal vigente strumento urbanistico negli atti, così gli standard devono essere commisurati alla volumetria complessiva del manufatto.

Step 2 : abbiamo intrapreso un confronto dei valori con gli altri comuni limitrofi: il criterio generale per la monetizzazione degli standard è il valore medio di realizzazione delle aree a verde e di quelle a parcheggio pubblico; il Comune di Genova con D.D. n. 2011-245.0.0.-13 ha aggiornato i valori di riferimento delle quote di monetizzazione per le aree non cedute alla A.C. quali spazi da destinare a standard urbanistici; nella medesima ha deliberato per ciascuna circoscrizione del proprio territorio la più adeguata quota di monetizzazione con valori unitari variabili €/mq 147 o da €/mq 324;

- numerosi comuni della Liguria hanno deliberato recentemente valori unitari a metro quadrato di quota per la monetizzazione alternativa alla cessione degli standard urbanistici ravvisando importi variabili da 200 €/mq a 300 €/mq (Ventimiglia con DCC 69/2011, Garlenda DGC 59/2011, Laigueglia con DGC 35/2013, Leivi con DCC 03/2012, etc. – Recco con DGC n° 52/2014);
- la Regione Liguria con DLL 199/2011 ha stimato in 300 €/mq il costo medio delle opere di urbanizzazione da destinarsi a verde attrezzato ed in €/mq 200 quello per parcheggio pubblico;

Step 3: abbiamo condiviso un metodo di calcolo osservando la normativa: per le aree tipologicamente più affini, i valori di monetizzazione si attestano intorno a 300,00 Euro;

- tale valore è coerente con il valore della diretta realizzazione sommato al valore dell'area che con la mancata realizzazione diretta delle opere non viene ceduto al Comune.

il valore di quota della monetizzazione è stato così formulato ed è pari a: 300,00 €/mq, in linea con i valori sopra individuali; tale valore sarà aggiornato annualmente ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n° 25/95, entro il 31 marzo di ogni anno, sulla base della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo.

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato	100	%
------------	-----	---

PROGRAMMA

DEMANIO - AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA"

OBIETTIVO

data scadenza

ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA".

31/12/2022

risultato atteso

L'obiettivo è la Gestione delle Spiagge Libere Attrezzate mediante ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA" ai sensi del R.D. n. 827 del 1929 ha per obiettivo l'affidamento in gestione ai sensi dell'art. 45 bis del Codice della Navigazione le tre spiagge libere attrezzate in concessione al Comune di Spotorno.

Il Bando di Gara sarà incentrato sulle modalità di gestione delle SLA e i criteri saranno dettati dall'Amministrazione Comunale.

Approvazione Delibera di Giunta per i criteri e le modalità di gestione;

Determinazione del valore d'asta;

Espletamento della Gara;

Affidamento delle spiagge libere attrezzate con determina di aggiudicazione definitiva.

elenco dei dipendenti:

BRUZZONE ANDREA

C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Predisposizione gara pubblica avente ad oggetto l'assegnazione di n. 3 spiagge (libere attrezzate) in concessione al comune di Spotorno con le seguenti fasi:

- predisposizione/approvazione delibera di giunta n. 65 del 03/05/2022 contenente i criteri generali per l'aggiudicazione dei tre lotti di spiagge libere;
- redazione determina n. 253 del 05/05/2022 atto di indire asta relativa al servizio in oggetto secondo i criteri generali per lo svolgimento della procedura di assegnazione delle spiagge libere attrezzate in concessione al Comune di Spotorno con Deliberazione della Giunta Comunale n° 65 del 03/05/2022, mediante procedura di pubblico incanto ai sensi del R.D. n° 827 del 23/05/1924;
- redazione/pubblicazione "AVVISO D'ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA" con termine ultimo per la presentazione delle offerte quella del 24 maggio 2022 h. 12;
- Espletamento procedure di Asta Pubblica nei locali del Comune di Spotorno;
- Assegnazione Provvisoria di n. 3 lotti a soggetti privati tramite determine nn. 308 - 322 (rispettivamente 30/05/2022 - 10/06/2022) con contestuale redazione verbale di assegnazione d'urgenza;
- Rilascio autorizzazioni ex art. 45 bis C.d.N. ai soggetti assegnatari;
- Assegnazione Definitiva di n. 3 lotti a soggetti privati tramite determina n. 488 del 27/07/2022 a seguito dei controlli ex art. 80 d. lgs 80/2016;

Relazione dell'Organismo di valutazione

no

realizzato oltre i termini

70

%

PROGRAMMA

URBANISTICA - REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE

OBIETTIVO

data scadenza



REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE - Rinvio al 2023

31/12/2023

risultato atteso

REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE

Step 1:

recepimento prescrizioni per la progettazione e la realizzazione delle isole ecologiche negli spazi pubblici e privati "Aree ecologiche".

Step 2: formulazione di un regolamento che possa dettare criteri generali ma dettare una linea guida univoca per tutte le isole ecologiche: materiali, colori e disegno del progetto in funzione dei moduli e degli spazi liberi.

Step 3: dettare una regola anche per tutti gli esercizi commerciali e le attività differenziato a zone: centro storico, zone di completamento e zone periferiche.

Step: Approvazione del Regolamento con Deliberazione del Consiglio Comunale previo acquisizione con Delibera di Giunta delle linee di indirizzo rispetto ai criteri generali che si vogliono perseguire.

Il risultato atteso è l'approvazione del Regolamento per poter uniformare al rinnovo delle occupazioni di suolo pubblico nonché alla realizzazione delle nuove isole ecologiche le tecniche costruttive, i materiali nel rispetto del decoro urbano, dell'ordine e della pulizia delle aree adibite a tale scopo.

elenco dei dipendenti:

CIAVATTONE ANDREA

C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

rinvio al prossimo anno

%

PROGRAMMA

URBANISTICA - PROSECUZIONE ITER PER L'ADOZIONE DEL PUC DEL COMUNE DI SPOTORNO

OBIETTIVO

data scadenza

PROSECUZIONE ITER PER L'ADOZIONE DEL PUC DEL COMUNE DI SPOTORNO

31/12/2022

risultato atteso

ITER PER L'ADOZIONE DEL PUC DEL COMUNE DI SPOTORNO

Al fine dell'assolvimento della procedura di VAS di cui alla l.r. 32/2012 il Comune deve redigere il progetto di PUC e adotta il PUC con deliberazione del Consiglio comunale. Il progetto di PUC

adottato è trasmesso alla Regione, alla Provincia e alle altre amministrazioni o enti a vario titolo interessati.

La Regione, entro trenta giorni dal ricevimento del progetto di PUC deve adottare il PUC e provvedere contestualmente:

- alla pubblicazione nel BURL dell'avviso di avvio del procedimento di VAS e all'inserimento nel sito informatico regionale della relativa documentazione, ai sensi dell'articolo 9 della l.r. 32/2012 e successive modificazioni e integrazioni;
- alla pubblicazione nel BURL e nel sito informatico regionale dell'avviso contenente l'indicazione della data di inserimento nel sito informatico comunale del progetto di PUC e di deposito dello stesso presso la segreteria comunale, a norma del comma 4.

Il Comune dalla data indicata nell'avviso deve provvedere:

- a pubblicare il progetto di PUC, unitamente al relativo atto deliberativo, mediante inserimento nel sito informatico comunale per un periodo di sessanta giorni consecutivi durante il quale chiunque può prenderne visione. presentare osservazioni, nonché, in via facoltativa, a divulgarlo con altri mezzi di diffusione ritenuti idonei;

b) a illustrare il progetto di PUC mediante effettuazione di una o più udienze pubbliche, da indirsi a cura del Comune nei primi venti giorni del periodo di inserimento nel sito informatico e di messa a disposizione presso la segreteria comunale

c) a inviare il progetto di PUC alle amministrazioni ed enti interessati ai fini dell'espressione, entro sessanta giorni dal suo ricevimento, del rispettivo assenso qualora il progetto di PUC incida sulla destinazione d'uso o sull'utilizzazione in atto dei beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile di dette amministrazioni ed enti; in caso di mancata pronuncia entro il suddetto termine, si intende comunque acquisito l'assenso di tali amministrazioni o enti.

5. La Regione, in quanto autorità competente per la VAS, si pronuncia con le modalità e nei termini stabiliti agli articoli 9 e 10 della l.r. 32/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

Il risultato atteso è di adottare il progetto di PUC entro il 12/12/2022.

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel corso dei mesi dell'anno 2022 l'estensore del Piano Urbanistico Comunale ha avuto degli incontri con la Regione Liguria per comprendere a pieno le criticità e le prescrizioni impartite con la nota n. 22826/2021 del 13/12/2021 - Fase di consultazione/scoping ex art. 8 l.r. n. 32/2012 e smi.

Oltre le Norme di Attuazione e la struttura del PUC l'Architetto Cozzani consegnate a fine Dicembre 2022 deve estendere il Rapporto Ambientale per la Valutazione Ambientale Strategica secondo le indicazioni fornite dalla Regione Liguria.

L'estensore del PUC non ha ancora prodotto il Rapporto Ambientale.

La fase di adozione del PUC è caratterizzata dall'Approvazione del Rapporto Ambientale per l'avvio della Valutazione Ambientale Strategica, passaggio primario ai sensi dell'art. 13 della Legge regionale 10 agosto 2012, n. 32 - Disposizioni in materia di valutazione ambientale strategica (VAS) e modifiche alla legge regionale 30 dicembre 1998, n. 38 (Disciplina della valutazione di impatto ambientale).

realizzato

100 %

PROGRAMMA**DEMANIO - OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI****OBIETTIVO**

data scadenza

● REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI**31/12/2022****risultato atteso****REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI**

Primo step: eseguire sopralluogo per individuare le concessioni demaniali marittime ed il posizionamento dei passaggi pubblici per l'accesso all'arenile ed in base alla normativa verificare che la distanza tra un accesso e l'altro sia inferiore ai 200 m come indicato dalla L.R. 22/ del 04/07/2008 e s.m. e i.

Secondo step: individuazione della linea dividente demaniale in osservanza alle planimetrie riportate nel SID (Sistema Identificativa Demaniale) onde identificare completamente l'area demaniale marittima oggetto dell'aggiornamento del PUD.

Terzo step: dovranno essere, inoltre, individuate tutte le strutture di difficile rimozione insistenti su area demaniale che non vengono rimosse al termine della stagione estiva.

Quarto step: indicazione delle varie tipologie delle concessioni demaniali marittime e verifica del rapporto tra aree balneari libere, libere attrezzate e fronte mare balneabile.

Quinto step: restituire graficamente mediante l'uso del software a disposizione dell'Ente le tavole grafiche con individuazione di quanto sopra descritto.

Sesto step: Redazione della relazione descrittiva e della parte normativa descrivendo gli argomenti dello Strumento Attuativo elencando le previsioni del PUD comunale in relazione alla qualificazione delle strutture balneari al fine di una migliore offerta turistico-ricreativa e ad una migliore fruizione dell'arenile.

Settimo step: redazione delle relative delibere di adozione da parte della Giunta e del Consiglio Comunale.

Il relativo iter per l'approvazione del Piano, dovendo ottenere i pareri di competenza degli Enti preposti (Regione, Soprintendenza, ecc.) attraverso una conferenza dei servizi sarà escluso dalla valutazione del raggiungimento dell'obiettivo.

Si fa presente che affidare il progetto internamente comporterebbe un risparmio economico per l'Ente, in quanto sentiti i Comuni limitrofi che hanno affidato esternamente la progettazione del Piano, La spesa sostenuta si aggira intorno ai 16.000 euro (circa 13.000 euro per ricognizione accessi e aggiornamento degli elaborati grafici di tutto il litorale e circa 3.000 euro per l'inserimento nel Piano di una nuova concessione)

RISULTATO ATTESO

Restituire uno Strumento Attuativo Aggiornato e indispensabile per la corretta fruizione dell'Arenile del Comune di Spotorno, in vista soprattutto delle nuove Direttive Europee legate alla gestione dello spazio demaniale.

elenco dei dipendenti:

CIAVATTONE ANDREA	C4
BRUZZONE ANDREA	C1
ROCCA ELETTRA	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il seguente obiettivo è stato procrastinato nell'anno 2023 in quanto, da una attenta revisione cartografica rispetto agli assetti presenti sul litorale relative alle opere di facile e di difficile rimozione, si è potuto constatare che sono presenti numerose difformità e pertanto prima di restituire graficamente le tavole di progetto con l'individuazione delle concessioni demaniali marittime, del posizionamento dei passaggi pubblici per l'accesso all'arenile e delle opere autorizzate presenti in concessione, è necessario eseguire sopralluoghi sull'intero arenile.

I sopralluoghi dovranno essere programmati ed effettuati dall'Ufficio Urbanistica con l'ausilio della Polizia Locale per verificare e accertare gli eventuali abusi o difformità presenti sul territorio.

Inoltre la restituzione grafica ha necessitato del supporto del programma di disegno "Progecad 2022", strumentazione che è stata resa disponibile all'Ufficio Urbanistica solo a far data dal mese di Dicembre 2022.

La volontà dell'Amministrazione Comunale è quella di perseguire pertanto una linea comune per tutti gli stabilimenti balneari e le differenti concessioni. Le verifiche sono tese a educare i concessionari perchè smontino tutte le attrezzature durante i bagni invernali e tengano puliti e ordinati gli arenili rispetto anche alle situazioni elioterapiche autorizzate.

Il rilievo toponomastico sarà oggetto di incarico professionale. Il tecnico dovrà recepire

Ragione ulteriore per la quale l'obiettivo presente è stato rinviato al biennio 2023/2024.

 %

PROGRAMMA

URBANISTICA - COMMERCIO - REGOLAMENTO DEI DEHOR

OBIETTIVO

data scadenza

 Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR - Rinvio al 2023

risultato atteso

Il Regolamento dei dehors ha per oggetto il sistema dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali del tessuto del Comune di Spotorno
Step 1: occorrerà analizzare le caratteristiche tipologiche e le risoluzioni formali dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali presenti sul territorio comunale;

Step 2: stabilire i criteri per la pianificazione del suolo pubblico e privato nel territorio comunale;

Step 3: definire i caratteri qualitativi dei dehors, dei gazebo, dei chioschi e di altre forme di occupazione di suolo pubblico o di suolo privato, per indirizzare la progettazione di tali manufatti e, conseguentemente, coordinare e migliorare l'immagine urbana;

Step 4: disciplinare, sotto il profilo quantitativo, l'occupazione del suolo pubblico e delle aree private per la realizzazione delle strutture accessorie dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali.

Step 5: occorre stabilire quali saranno le attrezzature consentite su suolo pubblico e privato per le diverse tipologie e le rispettive modalità di intervento;

. gli ambiti omogenei da assoggettare a criteri unitari di progettazione corrispondenti ad unità di paesaggio costruito con precisi elementi di identificabilità legati principalmente ai caratteri morfologici dell'insediamento e dei pubblici esercizi;

. i materiali ed i dettagli di arredo;

. le dimensioni massime sia in pianta che in alzato delle differenti tipologie;

. l'elenco degli elaborati grafici e descrittivi di progetto per l'ottenimento del titolo abilitativo.

elenco dei dipendenti:

PIGNATARO ANGELA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

rinvio al prossimo anno

%

Area Polizia Locale

POLITICA

01. Legalità e trasparenza

PROGRAMMA

1.1 Trasparenza Anticorruzione

OBIETTIVO

data scadenza

01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

31/12/2022

risultato atteso

I controlli per gli anni 202/2021 vengono svolti secondo quanto previsto dal nuovo regolamento artt. 7 e 8.

PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:

- a) rispetto dei requisiti di carattere generale, comuni a tutti gli atti amministrativi, con particolare riferimento alla completezza della motivazione.
 - b) legittimazione a provvedere e assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse del Responsabile.
 - c) regolarità e correttezza nel procedimento di individuazione del soggetto beneficiario o a cui è rivolto l'atto, soprattutto riguardo alla attribuzione di vantaggi e utilità o all'adozione di atti che interferiscono sull'esercizio di diritti.
 - d) rispetto dei requisiti di carattere tecnico specifici della materia oggetto dell'atto, nonché di quelli previsti dalla normativa di settore.
 - e) rispetto dei requisiti prescritti dalle regole a tutela della trasparenza e della correttezza e integrità dell'azione amministrativa
 - f) conformità rispetto agli indirizzi forniti dall'amministrazione e ai fini istituzionali dell'ente
4. Ai fini del presente articolo, ogni atto si intende completo del visto di regolarità amministrativa se reca espressamente, nel corpo del provvedimento, il riferimento alle prescrizioni di cui al comma precedente, attestando la conformità dell'atto alla specifica "lista di controllo" adottata con direttiva del Segretario Comunale.

ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO:

- a. le determinazioni di impegno di spesa
- b. i contratti
- c. gli affidamenti di servizi, lavori e forniture
- d. le determinazioni di liquidazione
- e. gli affidamenti di incarichi professionali
- f. le concessioni
- g. le autorizzazioni
- h. le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche
- i. ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità

Il Segretario Comunale può individuare preventivamente le tipologie di atti da sottoporre al controllo, in relazione al valore economico e alla possibile esposizione al rischio corruttivo, anche con riferimento al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

PERIODICITA' DEL CONTROLLO: di norma mensile

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

collegamento con il DUP

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione;
- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il ciclo della performance;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi;
- massima diffusione e applicazione delle regole di comportamento contenute nel codice

elenco dei dipendenti:**BOLLA ANNA****C5****conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza****VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO****Relazione del Responsabile**

Questo ufficio, come previsto dall'obiettivo, ha provveduto ad effettuare il controllo di regolarità amministrativa sugli atti redatti nell'anno 2022, effettuando mensilmente l'estrazione degli atti da controllare, attraverso il programma PICO, e sottoponendo a controllo i documenti estratti. Tutte le attività di controllo sono state inserite in apposite sezioni del programma PICO. Nell'anno 2022 sono state quindi effettuate 12 sessioni di controllo.

Sono stati altresì posti a controllo gli atti amministrativi relativi alle annualità 2020 e 2021.

Relativamente all'anno 2021 sono state effettuate 12 sessioni di controllo, divise per ciascun mese, così come proceduto per l'anno 2022.

Per quanto attiene invece l'anno 2020, tutti gli atti sono stati raggruppati ed è stata effettuata una sessione di controllo unica, anche sulla scorta di quanto effettuato dagli altri uffici impegnati nella medesima attività.

Anche queste operazioni di verifiche sono state inserite nel programma PICO, come dianzi accennato.

L'attività nel suo complesso è stata conclusa nei termini, ovvero entro il 31.12.2022.

realizzato**100 %****POLITICA****05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****PROGRAMMA****5.3 Sportello Polifunzionale**

OBIETTIVO

data scadenza

 **Sopralluoghi e controlli sull'ampliamento del suolo pubblico.**

31/12/2022

risultato atteso

Rilascio dei pareri richiesti dallo Sportello Polifunzionale entro 10 giorni dalla richiesta, fatte salve situazioni di particolare complessità che comportano l'interazione con altri uffici comunali (es. lavori pubblici)

elenco dei dipendenti:

APA PASQUALE

C2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il progetto continua e raccoglie i frutti dell'attività avviata nell'anno 2021. Nell'anno 2021, infatti, è stata predisposta una procedura che disciplina le attività che gli uffici, coinvolti nel rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, debbono eseguire, ciascuno per la parte di propria competenza. Gli uffici coinvolti sono : Sportello Polifunzionale (per rilascio autorizzazione finale, previa acquisizione dei pareri necessari), ufficio polizia locale (per parere alla viabilità), ufficio commercio, ufficio urbanistica/edilizia, ufficio tributi (per il conteggio del canone dovuto).

L'introduzione della nuova procedura, con assegnazione di compiti specifici e dettagliati a ciascun servizio coinvolto, ha migliorato l'interazione tra gli uffici, che, avviata in via sperimentale nel 2021 come sopra detto, si è consolidata nel 2022, dando forma ad una nuova modalità di gestione del suolo pubblico, più dinamica ed intersettoriale, che coinvolgendo plurime competenze, ha migliorato il controllo esercitato sinergicamente dagli uffici sul corretto uso del territorio.

La circolazione delle informazioni ha reso possibile intervenire tempestivamente sulle irregolarità, creando un circolo virtuoso di maggior rispetto delle regole da parte dei cittadini.

L'entrata a regime della nuova procedura ha, inoltre, consentito di chiarire e velocizzare i rapporti interni tra i diversi uffici.

Per quanto attiene la polizia locale, i tempi medi di rilascio del parere alla viabilità, relativo alle istanze di occupazione temporanea di suolo pubblico, 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 a determinate occupazioni del suolo pubblico, nello specifico quelle per lavori sulla sede stradale.

In totale sono stati rilasciati numero 90 pareri relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico per lavori, numero 35 pareri relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico per attività commerciali.

Tra queste si inseriscono anche 11 domande presentate da quelle attività commerciali che hanno chiesto di mantenere l'ampliamento del suolo pubblico, concesso a decorrere dall'anno 2020, per consentire il corretto distanziamento sociale, in deroga alla normativa urbanistica. Per quanto riguarda invece gli aspetti relativi alla viabilità, la verifica delle domande di autorizzazione relative agli ampliamenti COVID è stata fatta, in ogni caso, nel rispetto delle norme di sicurezza sulla circolazione dei mezzi di soccorso, senza deroga alcuna, peraltro non prevista dalla normativa COVID.

Le attività di controllo sul corretto utilizzo del suolo pubblico sono state fatte nel corso dell'anno 2022 sia su iniziativa, sia a seguito di segnalazione ed hanno determinato l'accertamento e verbalizzazione di numero 29 violazioni, sanzionate ai sensi dell'articolo 20 del vigente CDS.

realizzato

100 %

POLITICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

PROGRAMMA

14.2 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

data scadenza

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.

31/12/2022**risultato atteso**

L'orario estivo della Polizia Locale è organizzato su due turni diurni, per una copertura complessiva del servizio dalla ore 7,30 alle ore 19,30, dal lunedì alla domenica (compresi i giorni festivi infrasettimanali).

Il progetto prevede, nelle giornate che saranno di volta in volta individuate dal responsabile del progetto, un'estensione dell'articolazione dell'orario coperto dai normali turni di lavoro, di norma, per una durata di circa tre ore e trenta minuti, anche in orario serale/notturno.

Il prospetto dei servizi viene predisposto periodicamente, in base al programma operativo adottato, dal Responsabile.

La partecipazione è su base volontaria. Una volta confermata la partecipazione, dovrà essere garantito un apporto costante alle attività programmate.

fattori critici determinanti**ASPETTATIVE DI RISULTATO:**

- controlli sul corretto utilizzo del suolo pubblico, nello specifico sulle misure di distanziamento sociale per la prevenzione del COVID 19;

- controlli pubblici esercizi anche relativamente alle misure sul distanziamento sociale;

- controllo soste irregolari;

- controllo ZTL e lungomare;

- rilievo di incidenti stradali;

- rimozione veicoli in sosta in corrispondenza dei passi carrai o di stalli a servizio di persone con impedita o limitata capacità motoria;

controlli relativi al fenomeno dell'inquinamento acustico;

presidio a scopo preventivo di intersezioni e di tratti di strada ad alta incidentalità; programma operativo adottato, dal Responsabile.

La partecipazione è su base volontaria. Una volta confermata la partecipazione, dovrà essere garantito un apporto costante alle attività programmate.

Le aspettative di risultato attese sono le seguenti:

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA	C5
SANTINELLO MARIANGELA	C1
DIANI MAURO	B5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Per garantire un più efficace controllo del territorio nel periodo di maggiore affluenza turistica, con decorrenza 01.07.2022 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 24,00, con l'impiego di una pattuglia composta da due operatori. L'estensione dell'orario di servizio della polizia locale è stata resa possibile dall'impegno profuso, oltre il normale orario di lavoro, dagli operatori che volontariamente, si sono resi disponibili ad effettuare l'estensione dell'orario giornaliero. Le giornate in cui questi servizi aggiuntivi sono stati effettuati, di norma sono state in concomitanza con i fine settimana, ovvero il venerdì sul sabato ed il sabato sulla domenica.

Oltre al personale a tempo indeterminato, per garantire un aumento dei servizi di controllo, è stato impiegato nei turni serali anche il personale a tempo determinato, opportunamente addestrato e formato. Tali operatori hanno preventivamente seguito un corso di addestramento, sono stati armati, a seguito dell'attribuzione da parte del Prefetto della qualifica di agente ausiliario di pubblica sicurezza. Oltre al personale stagionale, nelle serate di maggior criticità, la scrivente ha garantito, oltre il normale orario di lavoro, la propria presenza, nelle giornate del 2,8,30 luglio e 14 agosto. lo sforzo così profuso ha consentito di garantire 19 servizi in luogo dei 14 effettuati nell'anno 2021.

Oltre alla presenza degli agenti di polizia locale, è stato impiegato nel controllo serale anche l'ausiliario della sosta, che ha consentito di estendere i controlli sul corretto uso dei parcheggi a pagamento anche nella fascia oraria oltre le 19,30, di consueta presenza della polizia locale in servizio.

Durante il controllo serale si è proceduto a verificare la regolarità delle occupazioni di suolo pubblico, sono state verificate lamentele e segnalazioni in materia di rumore, sono stati esperiti controlli presso il parco Monticello per verificare il corretto utilizzo dei giochini per i bambini, impropriamente occupati nelle ore serali.

In totale sono stati elevati numero 1149 verbali/ preavvisi per violazioni connesse alle circolazione stradale .

Sono stati fatti servizi in abiti civili per il controllo del corretto conferimento dei rifiuti e per il controllo delle attività di somministrazione di alimenti e bevande.

E' stata garantita la presenza durante le manifestazioni turistiche di maggio richiamo.

Il servizio è stato reso nelle date di seguito precisate:

LUGLIO : 2, 8, 15, 16, 23,24, 29, 30:

AGOSTO : 5, 6, 13, 14, 15, 19, 20 , 26, 27;

SETTEMBRE : 2, 3.

realizzato

100

%

PROGRAMMA**14.3 PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE**

OBIETTIVO

data scadenza

● Predisposizione attività propedeutiche all'adozione del piano della mobilità sostenibile

31/12/2022

risultato atteso

I piani del traffico sono finalizzati ad ottenere il miglioramento delle condizioni di circolazione e della sicurezza stradale, la riduzione degli inquinamenti acustico ed atmosferico ed il risparmio energetico, in accordo con gli strumenti urbanistici vigenti e con i piani di trasporto e nel rispetto dei valori ambientali, stabilendo le priorità e i tempi di attuazione degli interventi. Il piano urbano del traffico prevede il ricorso ad adeguati sistemi tecnologici, su base informatica di regolamentazione e controllo del traffico, nonché di verifica del rallentamento della velocità e di dissuasione della sosta, al fine anche di consentire modifiche ai flussi della circolazione stradale che si rendano necessarie in relazione agli obiettivi da perseguire.

L'adozione del piano urbano del traffico deve essere coordinata con i contenuti del nuovo PUC in fase di realizzazione..

le fasi propedeutiche all'adozione prevedono confronti tra i redattori del piano e l'amministrazione comunale al fine di addivenire alla stesura di una relazione che contenga le linee strategiche di organizzazione della mobilità nel territorio comunale.

Entro il 31.12.2022 l'ufficio dovrà corrispondere a tutte le richieste di informazioni e notizie necessarie allo studio incaricato della redazione del piano.

elenco dei dipendenti:

APA PASQUALE

C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

A seguito degli incontri effettuati tra progettisti del PUMS ed amministrazione comunale e tra i progettisti del PUMS e i redattori del PUC, a seguito anche di tutte le informazioni fornite dall'ufficio e dell'interazione con i progettisti, si è addivenuti ad una definizione delle scelte strategiche in materia di mobilità che saranno inserite nel piano:

- 1) primo assetto rete viaria: realizzazione di nuova connessione viaria tra via Verdi, piazza Serrati ed S.P.8, a doppio senso di marcia, in attesa della demolizione di struttura alberghiera;
- 2) secondo assetto ; a seguito della demolizione della suddetta struttura alberghiera, nuova connessione viaria tra via Verdi, piazza Serrati ed S.P.8 a senso unico di marcia, con via Verdi a senso unico di marcia;
- 3) riaggiungimento di via Francia : creazione di una bretella di by pass dopo piazza Napoleone;
- 4) realizzazione di nuova connessione viaria tra via Siaggia e via Coreallo;
- 5) assetto rete mobilità dolce: realizzazione di percorsi per la mobilità dolce, di zone 30 e di stazioni e - bike sharing, senso unico di marcia via Aurelia litoranea;
- 6) revisione del piano della sosta con l'introduzione di tariffe diversificate, in base alla maggiore/minore centralità;
- 7) interventi di sicurezza stradale: messa in sicurezza dello snodo del sottopasso fronte impianti sportivi; piazza Napoleone, piazza Serrati, previsione rotatoria dal Punta Est; messa in sicurezza viabilità fronte nuovo palazzo comunale, nuova rotatoria zona Maremma;
- 8) istituzione di zona a traffico limitato su via Aurelia litoranea, periodo estivo -serale.

Si attende la consegna della relazione progettuale finale contenente le soluzioni sopra indicate, prevista per il mese di febbraio 2023.

realizzato

100 %

PROGRAMMA

14.4 SMALTIMENTO LAVORO ARRETRATO ANNI PREGRESSI.

OBIETTIVO

data scadenza

● La finalità dell'obiettivo è quella di ridurre, progressivamente, il lavoro arretrato che si è accumulato e che riguarda la liquidazione delle competenze spettanti ai comuni che hanno effettuato le notifiche di atti giudiziari per il comune di Spotorno

31/12/2022

risultato atteso

L'attività consiste nella trattazione di tutte le richieste di rimborso delle spese di notifica pervenute al comune di Spotorno, riguardanti i la notifica di verbali di accertamento di violazione, la cui notifica tramite il servizio postale non è andata a buon fine, di verificarne la regolarità, per procedere alla successiva liquidazione.

Gli anni di riferimento sono 2018 -2019-2020-2021.

le richieste di rimborso ammontano a circa 200 atti

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA	C6
DIANI MAURO	B5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'obiettivo avente come finalità l'azzeramento delle liquidazioni pregresse, è stato raggiunto, avendo l'operatore incaricato evaso tutte le liquidazioni relative agli anni 2018, 2019, 2020, 2021, oltre alla liquidazione di tutte le notifiche prodotte nell'anno 2022.

Le liquidazioni relative al pagamento delle spese dei comuni per raggiungere una parità nella gestione di tali atti è stata di numero 407, su un totale di 547 liquidazioni prodotte dall'ufficio nell'anno 2022, come si può evincere dal programma SICRAWEB.

Ad oggi le spese relative alle notifiche effettuate dai messi degli altri comuni sono gestite in tempo reale.

realizzato

100 %

PROGRAMMA

14.5 CONTROLLI PARCO MONTICELLO

OBIETTIVO

data scadenza

● l'obiettivo ha la finalità di monitorare, nelle fasi iniziali di apertura al pubblico, l'utilizzo del campo da calcio, recentemente realizzato dal comune nel parco Monticello, per controllarne il corretto uso da parte dell'utenza, negli orari in cui lo stesso risulta non destinato all'uso esclusivo della scuola e dell'associazione sportiva calcistica cui lo stesso è stato destinato.

31/12/2022

risultato atteso

effettuare controlli da parte degli operatori della polizia locale nelle giornate di apertura del campo all'uso pubblico, come da orari comunicati

elenco dei dipendenti:

APA PASQUALE	C3
BOLLA ANNA	C6
PASQUINO ALESSANDRA	C6
SANTINELLO MARIANGELA	C1
CAGNONI ODDONE	C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

La realizzazione presso il parco Monticello di un nuovo campetto per uso calcetto, ha reso necessario intensificare i controlli da parte della polizia locale, con la finalità di educare i ragazzi ad un adeguato utilizzo dell'impianto sportivo, nel rispetto degli orari di chiusura/apertura all'uso pubblico e negli orari di utilizzo esclusivo da parte della scuola e dell'associazione sportiva "La Spotornese".

I controlli effettuati con cadenza giornaliera, anche due volte al giorno, hanno consentito di ingenerare nell'utenza la consapevolezza che quel luogo, dedicato al gioco ed allo svago, è un bene di cui tutta la collettività può fruire e che va preservato e tutelato.

Dei controlli esperiti è lasciata traccia scritta sui fogli giornalieri di servizio. I controlli sono stati fatti anche durante i servizi serali/notturni ed hanno scoraggiato malintenzionati dall'arrecare danno alle strutture.

Di tale presenza è stata dato atto al Sindaco attraverso il plauso dei frequentatori della struttura pubblica.

Oltre a ciò, durante il periodo estivo, la polizia locale si è occupata nelle giornate festive di aprire il campetto per l'uso pubblico, in assenza degli operatori della scuola, incaricati dal comune di aprire il campetto nel periodo scolastico.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

14.6 AFFIDAMENTO SERVIZIO NOLEGGIO E SCASSETTAMENTO PARCOMETRI

OBIETTIVO

data scadenza

● l'obiettivo ha la finalità di procedere con l'individuazione del soggetto cui affidare il servizio di noleggio dei parcometri, scassetamento e versamento incassi nei parcheggi a pagamento del comune di Spotorno

31/12/2022

risultato atteso

individuazione soggetto affidatario del servizio di noleggio, scassetamento, versamento incassi e manutenzione parcometri nei parcheggi pubblici a pagamento

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA	C6
DIANI MAURO	B5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'attività di individuazione del nuovo soggetto cui affidare il SERVIZIO DI NOLEGGIO, INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI PARCOMETRI, GESTIONE INCASSI, è avvenuta attraverso l'appoggio alla stazione unica appaltante SUA SV Provincia di Savona, trattandosi di gara sopra soglia comunitaria, con la quale è stato previsto un affidamento biennale, con facoltà di rinnovo per pari durata, eventuale proroga tecnica nelle more dell'espletamento della nuova gara ed eventuale applicazione del quinto d'obbligo, per una somma totale pari ad euro 264.000,00.

Questo ufficio ha predisposto il capitolato tecnico, inviato alla SUA SV, ha predisposto la determinazione a contrarre (determina 535 del 08.08.2022), a seguito delle valutazioni delle offerte, con determinazione n. 910 del 28.11.2022 all'oggetto : AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI PARCOMETRI, GESTIONE INCASSI, ATTRAVERSO PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, tramite STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIA DI SAVONA. IMPEGNO DI SPESA. CIG: 9377536B81" ha aggiudicato il servizio al nuovo gestore.

Nelle more dell'espletamento delle attività necessarie alla sottoscrizione del contratto, il servizio è stato affidato in via d'urgenza con decorrenza 01.12.2022. Si precisa che il precedente affidamento aveva scadenza 30.11.2022 e che, pertanto, la regolarità dello stesso è stata garantita.

realizzato	100	%
------------	-----	---

PROGRAMMA

14.8 CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE AIB - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO

data scadenza



USUFRUIRE DURANTE LE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE DEL SUPPORTO/INTERVENTO/OPERATO DEI VOLONTARI DELL'ASSOCIAZIONE AIB DI SPOTORNO

31/12/2022

risultato atteso

IL 31.12.2022 scade la vigente convenzione con la locale associazione dell'AIB per la gestione delle emergenze di Protezione Civile. L'atto di convenzione deve essere rinnovato per consentire al Comune di usufruire del supporto della squadra di protezione civile durante le emergenze.

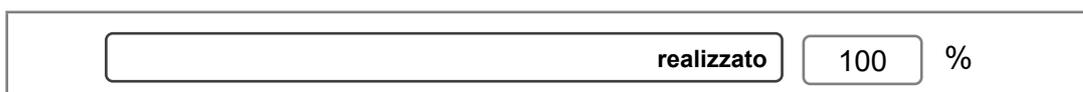
VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

A seguito di contatti con i referenti della associazione AIB di Spotorno, è stato rivisto il contenuto della precedente convenzione, onde intervenire per gli aspetti di maggiore criticità, generati da alcune imprecisioni sulla parte relativa alla rendicontazione, che è stata resa chiara nelle modalità e termini di presentazione, con ulteriore chiarimento sulla conseguente erogazione del contributo. Inoltre il testo è stato adeguato alla novellata normativa in materia di protezione civile, con l'introduzione del testo unico.

Il Testo così novellato è stato sottoposto alla giunta comunale che lo ha adottato con deliberazione n. 200 del 30.11.2022 all'oggetto: "APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SPOTORNO E LA LOCALE ASSOCIAZIONE "VOLONTARI ANTI INCENDI BOSCHIVI - SPOTORNO" PER ATTIVITA' DI SUPPORTO OPERATIVO NEL CAMPO DELLA PROTEZIONE CIVILE, DELL'ANTINCENDIO BOSCHIVO ED ALTRE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO ATTINENTI I PROPRI FINI STATUTARI. PERIODO 01.01.2023 – 31.12.2026.

A seguire, in data 09.12.2022 prot. 24008 il testo della convenzione è stato sottoscritto dalle parti.



PROGRAMMA

RISCOSSIONE COATTIVA E VOLONTARIA - CONTROLLO ENTRATA

OBIETTIVO

data scadenza

<p>L'affidamento a società di gestione della riscossione coattiva dei verbali CDS è finalizzato ad aumentare la riscossione effettuata con Agenzia delle Entrate Riscossione. Aumento della riscossione volontaria attraverso invio di avvisi bonari.</p>	31/12/2022
--	-------------------

risultato atteso

Attraverso il monitoraggio periodico dell'entrata, si intende:

- 1) Verificare se l'affidamento a società, che effettua attività di riscossione coattiva, determina un aumento dell'entrata per le posizioni relative alle sanzioni CDS non pagate spontaneamente.
- 2) Aumentare la riscossione volontaria delle sanzioni pecuniarie amministrative del codice della strada attraverso l'invio delle lettere bonarie pre ruolo, che anticipano l'attività di riscossione coattiva, invitando il destinatario ad estinguere il debito prima dell'attivazione delle procedure esecutive.

elenco dei dipendenti:

PASQUINO ALESSANDRA

C6

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Questo ufficio aveva affidato fino all'anno di accertamento 2018 la riscossione coattiva delle sanzioni pecuniarie all'Agenzia per Entrate Riscossione. Con l'affidamento della riscossione coattiva ad Area Riscossioni, effettuato nell'anno 2022 dal servizio tributi anche per le sanzioni CDS, il carico relativo alle posizioni non pagate nell'anno 2019 è stato affidato ad Area Riscossioni.

L'invio di tali posizioni è stato preceduto dall'attività di riscossione bonaria dei credito attraverso il recapito di cosiddette lettere pre ruolo, con le quali l'utente è stato messo al corrente del debito pendente e della possibilità di saldarlo senza l'aggravio di ulteriori spese.

Le lettere pre ruolo relative all'anno 2019 sono state inviate sono state numero 2752 ed hanno generato un gettito extra pari ad euro 103.647,80.

Le lettere pre ruolo relative all'anno 2020 sono state inviate sono state numero 1035 ed hanno generato un gettito extra pari ad euro 30.464,60, i versamenti sono ancora in atto, anche se tardivi.

Complessivamente, quindi, le lettere pre ruolo relative agli anni 2019 e 2020 hanno generato un incasso pari ad euro 134.112,60.

Si ritiene che tale attività vada ripetuta anche per gli anni 2021 e 2022.

Per quanto attiene gli introiti realizzati da Area Riscossioni da una verifica del programma di controllo incassi, alla data del 24.01.2023 si è accertato un incasso pari ad euro € 17.699,15. Si tratta dei primi versamenti, avuto presente che le liste di carico relative all'anno 2019 sono state consegnate in data 23.09.2022 prot. n. 18609, una volta esaurita l'attività di riscossione volontaria attraverso il pre ruolo, più sopra descritta.

RIASSUMENDO ANNO 2019:

L'importo complessivo inviato a ruolo, relativo all'annualità anno 2019, è stato di euro: 625.395,92.

Di questo importo, con le lettere pre ruolo sono stati incassati per il 2019 euro : 134.112,60

Di questo importo Area Riscossioni ha incassato , fino al 24.01.2023 euro 17.699,15.

Sono stati incassati euro 151.811,75 e restano da incassare euro : 473.584,17. Percentuale di incasso ad oggi è pari al 24,27%.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE.: RECUPERO EVASIONE DA RESIDENZE FITTIME

OBIETTIVO

data scadenza

● Controlli per verificare le eventuali residenze fittizie.

31/12/2022

risultato atteso

Il progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie.

I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase, mentre l'ufficio anagrafe avvierà il procedimento di cancellazione delle residenze fittizie accertate.

I controlli verranno avviati nell'anno 2022, entro tale data l'ufficio tributi provvederà a predisporre l'elenco dei contribuenti da verificare e a trasmetterlo all'ufficio Demografici, che darà il via ai controlli.

I controlli verranno effettuati da dipendenti nominati accertatori anagrafici dai responsabili competenti.

Il risultato atteso del progetto, che verrà raggiunto al termine delle operazioni, presumibilmente nel corso del 2023, è di recuperare l'evasione dei tributi causata dalle residenze fittizie, oltre a raggiungere una maggiore equità fiscale ed avere una banca dati anagrafica e tributaria il più possibile aggiornata ed attendibile.

elenco dei dipendenti:

DIANI MAURO	B5
CAGNONI ODDONE	C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'attività è stata rivolta ad acclarare l'effettiva dimora abituale da parte di coniugi, aventi residenze in comuni diversi, allo scopo di stabilire se la residenza è stata ivi fissata solo per eludere le imposte comunali.

I nuclei familiari attenzionati dal servizio tributi sono stati 140.

I servizi demografici hanno provveduto a predisporre tutte le comunicazioni per l'avvio dei controlli a domicilio dei nuclei da verificare

Gli operatori che hanno effettuato i controlli hanno effettuato un primo accesso presso l'indirizzo dei soggetti segnalati, allo scopo di accertare l'effettiva loro presenza nelle abitazioni e di consegnare un questionario, predisposto dal servizio tributi, avente la finalità di acquisire informazioni per chiarire la posizione dei nuclei famigliari destinatari dei controlli.

Gli esiti del primo accesso hanno consentito al servizio tributi di fare una prima valutazione e di procedere con la predisposizione degli avvisi di accertamento.

In occasione del secondo accesso, oltre a notificare gli avvisi di accertamento predisposti dal servizio tributi, gli operatori incaricati hanno altresì provveduto ad accertare l'effettiva presenza nelle abitazioni dei soggetti residenti.

Il terzo accesso ha avuto lo scopo di effettuare l'ennesimo controllo sulla presenza, agli indirizzi dichiarati, dei soggetti sospettati di aver fissato una residenza fittizia.

Tutte le attività svolte sono state rassegnate al servizio tributi per le attività di competenza, per poi essere traferite al servizio anagrafe, per l'attivazione delle procedure di cancellazione.

Oltre alle attività di cui sopra, svolte di iniziativa, i controlli sulla dimora abituale sono stati effettuati anche sulla base di segnalazioni giunte dalla Guardia di Finanza, a seguito di proprie attività di verifica e controllo.

realizzato

100 %

PROGRAMMA

LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

OBIETTIVO

data scadenza

● Attivare controlli incrociati con servizio tributi al fine di individuare eventuali evasori di tributi locali

31/12/2022

risultato atteso

Predisporre elenco di soggetti di verbali amministrativi di violazione in materia di rifiuti, da inviare a servizio tributi al fine di verificare eventuali evasioni TARI.

elenco dei dipendenti:

DIANI MAURO

B5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Si è attivato un canale informativo con il servizio tributi per la specifica lotta all'evasione della TARI.

Per verificare l'eventuale evasione del pagamento di tale tributo comunale, si è estratta dal programma Concilia che gestisce le sanzioni amministrative, le sanzioni relative alle violazioni in materia di abbandono di rifiuti, accertate negli anni 2019, 2020 e 2021. Sono state inviate al servizio tributi 62 posizioni di verificare. Di queste posizioni, la maggior parte sono risultate in regola con i pagamenti.

Per alcune il servizio tributi ha approfondito il controllo avendo rilevato difformità catastali. Nel caso di una attività commerciale è emerso che la stessa non versava la TARI.

realizzato

100

%

PROGRAMMA**ATTIVAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A PAGAMENTO IN FREGIO ALLA VIA AURELIA SS.N.1****OBIETTIVO**

data scadenza

MOBILITA' SOSTENIBILE - ROTAZIONE AREE DI SOSTA - ATTIVAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A PAGAMENTO**31/12/2022****risultato atteso**

Aumentare l'offerta di aree di sosta garantendo al contempo adeguata rotazione.

Si prevede l'apertura di un nuovo parcheggio a pagamento in fregio alla via Aurelia litoranea, sul sedime del vecchio tracciato ferroviario.

Occorre effettuare le attività propedeutiche all'apertura del nuovo parcheggio :

- 1) adozione di delibera di giunta comunale di istituzione del nuovo parcheggio a pagamento,;*
- 2) estensione servizio di noleggio parcometri;*
- 3) tracciatura segnaletica orizzontale e installazione segnaletica verticale.*

Il nuovo parcheggio intende ridurre le soste selvagge sulla statale SS n.1 Aurelia a salvaguardia della sicurezza della circolazione stradale.

elenco dei dipendenti:

DIANI MAURO	B5
APA PASQUALE	C3

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'Amministrazione comunale ha aperto nel maggio del 2022 un parcheggio di nuova realizzazione, ubicato in fregio alla strada statale via Aurelia. Il parcheggio, di nuova costruzione, realizzato sul sedime del vecchio tracciato ferroviario, è stato destinato alla sosta di autoveicoli e motoveicoli. I nuovi posti auto realizzati sono 32, così regolamentati: sosta a pagamento dal 01.03 al 30.09 e sosta libera nel periodo invernale.

Trattandosi di istituzione di parcheggio a pagamento, la regolamentazione è avvenuta con la delibera di Giunta comunale numero 61 del 28.04.2022, cui è seguita l'ordinanza numero 76 del 23.05.2022.

Con determinazione numero 270 del 12.05.2022 ci si è avvalsi della facoltà prevista dall'articolo 106, comma 12 del decreto legislativo 50/2016, affidando alla ditta Gestopark s.r.l. in RTI con Sarida s.r.l. il servizio di noleggio parcometri e scassetamento per il nuovo parcheggio di via Aurelia SS.N.1, quale estensione del contratto già in essere per gli altri parcheggi comunali a pagamento.

Si è inoltre provveduto a seguire i lavori di tracciatura della nuova segnaletica orizzontale e verticale.

Il parcheggio è entrato a pieno regime di funzionamento il 01.06.2022.

Durante il periodo di funzionamento del nuovo parcheggio ne è stata monitorata l'occupazione, ravvisando un tasso di occupazione molto elevato il sabato e la saturazione completa la domenica, a fronte di uno scarso utilizzo durante la settimana. A motivo di ciò, per l'anno 202, si è suggerito all'amministrazione comunale di diversificare la tariffa, prevedendo una tariffa ridotta dal lunedì al venerdì, al fine di incentivare l'occupazione del parcheggio anche durante la settimana e ridurre la sosta selvaggia sulla statale Aurelia.

L'apertura del nuovo parcheggio ha consentito di intervenire sulle soste irregolari poste sul lato monte della statale, ridisegnando la segnaletica orizzontale in modo tale da scoraggiare l'uso irregolare della banchina stradale, con innegabili benefici per la sicurezza della circolazione stradale in tale tratto.

realizzato

100 %

PROGRAMMA

SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - CONTROLLI EFFICIENZA VEICOLI

OBIETTIVO

data scadenza

AUMENTARE LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE ATTRAVERSO IL CONTROLLO DELL'AVVENUTA REVISIONE DEI VEICOLI CIRCOLANTI IN SPOTORNO, INDIVIDUATI ATTRAVERSO I VARCHI DI LETTURA TARGHE

31/12/2022

risultato atteso

Aumento della sicurezza della circolazione veicolare attraverso il controllo dell'efficienza dei veicoli transitanti sul territorio comunale, assicurata dall'effettuazione della prescritta revisione periodica.

elenco dei dipendenti:

SANTINELLO MARIANGELA	C1
PASQUINO ALESSANDRA	C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Per realizzare l'obiettivo è stata organizzata un'attività di controllo della regolarità delle visite di revisione, sui veicoli circolanti nel comune di Spotorno. L'accertamento della violazione è avvenuto attraverso la visione delle immagini del sistema di videosorveglianza comunale. Tale sistema di videosorveglianza è integrato, con le centrali operative delle forze dell'ordine, e si compone di telecamere di contesto e di telecamere che effettuano la lettura delle targhe. La sala operativa della polizia locale di Spotorno è dotata di monitor dedicati alla videosorveglianza, sui quali sono proiettate le immagini ritratte dalle varie telecamere posizionate sul territorio comunale. Alcune di queste sono installate sulle principali arterie stradali. Durante le attività di controllo del territorio, effettuate da remoto dall'operatore della centrale operativa, in alcune giornate, in limitate fasce orarie, vengono monitorati i flussi di veicoli e, rilevatene e visionatene le targhe, viene effettuato un controllo puntuale sulla regolarità della revisione. Tale controllo si effettua attraverso il collegamento alla banca dati della MCTC, cui fa seguito la contestazione dell'illecito. Il controllo, pertanto, non è massivo, bensì limitato ad alcune ore, di alcuni giorni del mese.

Tale attività di monitoraggio, effettuata dall'operatore di polizia locale, con contestuale accertamento di eventuali infrazioni, relative anche alla violazione di norme di comportamento imposte dal vigente CDS, trova fondamento nel combinato disposto delle norme di seguito indicate:

1. legge 689 del 24.11.1981 - articolo 13 – Atti di accertamento - : “Gli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione e' prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro possono, per l'accertamento delle violazioni di rispettiva competenza, assumere informazioni e procedere a ispezioni di cose e di luoghi diversi dalla privata dimora, a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ad ogni altra operazione tecnica”;

2. articolo 4 del regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza, adottato con deliberazione di consiglio comunale n. 17 del 23.04.2021 che, tra le finalità del trattamento dei dati, prevede quanto segue:

“Il trattamento dei dati personali mediante sistemi di videosorveglianza è effettuato ai fini di:

- tutela della sicurezza urbana;
- tutela del patrimonio comunale;
- controllo ascensore pubblico;
- protezione civile;
- sicurezza/incolumità pubblica;
- tutela della sicurezza stradale;
- tutela ambientale;
- polizia amministrativa, accertamento e notificazione di violazioni amministrative;
- prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento dei reati.

Il sistema di videosorveglianza implica il trattamento di dati personali che possono essere rilevati da telecamere tradizionali, eventualmente munite di algoritmi di analisi video, meta datazione, conteggio delle persone e verifica dei comportamenti o varchi lettura targhe connessi a black list o altre banche dati in grado di verificare in tempo reale i dati e/o la regolarità di un transito di un veicolo”

Tale sistema ha superato il vaglio del Giudice di Pace di Savona che con sentenza n. 606/2022 cron. 2252/22 R.G.700/2022 del 17.10.2022 ha confermato un verbale di violazione per mancata revisione accertato con la suddetta modalità da questo organo accertatore, ravvisando, quindi, la bontà dell'operato di questo ufficio di polizia.

A seguito di tale attività sono stati emessi numero 1331 verbali di accertamento di violazione all'articolo 80 del CDS, a fronte di numero verbali 109 redatti nell'anno 2021.

realizzato

100 %

Area Sportello del Cittadino

POLITICA

01. Legalità e trasparenza

PROGRAMMA

1.1 Trasparenza Anticorruzione

OBIETTIVO

data scadenza

01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

31/12/2022

risultato atteso

I controlli per gli anni 202/2021 vengono svolti secondo quanto previsto dal nuovo regolamento artt. 7 e 8.

PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:

- a) *rispetto dei requisiti di carattere generale, comuni a tutti gli atti amministrativi, con particolare riferimento alla completezza della motivazione.*
 - b) *legittimazione a provvedere e assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse del Responsabile.*
 - c) *regolarità e correttezza nel procedimento di individuazione del soggetto beneficiario o a cui è rivolto l'atto, soprattutto riguardo alla attribuzione di vantaggi e utilità o all'adozione di atti che interferiscono sull'esercizio di diritti.*
 - d) *rispetto dei requisiti di carattere tecnico specifici della materia oggetto dell'atto, nonché di quelli previsti dalla normativa di settore.*
 - e) *rispetto dei requisiti prescritti dalle regole a tutela della trasparenza e della correttezza e integrità dell'azione amministrativa*
 - f) *conformità rispetto agli indirizzi forniti dall'amministrazione e ai fini istituzionali dell'ente*
4. *Ai fini del presente articolo, ogni atto si intende completo del visto di regolarità amministrativa se reca espressamente, nel corpo del provvedimento, il riferimento alle prescrizioni di cui al comma precedente, attestando la conformità dell'atto alla specifica "lista di controllo" adottata con direttiva del Segretario Comunale.*

ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO:

- a. *le determinazioni di impegno di spesa*
- b. *i contratti*
- c. *gli affidamenti di servizi, lavori e forniture*
- d. *le determinazioni di liquidazione*
- e. *gli affidamenti di incarichi professionali*
- f. *le concessioni*
- g. *le autorizzazioni*
- h. *le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche*
- i. *ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità*

Il Segretario Comunale può individuare preventivamente le tipologie di atti da sottoporre al controllo, in relazione al valore economico e alla possibile esposizione al rischio corruttivo, anche con riferimento al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

PERIODICITA' DEL CONTROLLO: di norma mensile

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

collegamento con il DUP

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione;
- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il ciclo della performance;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi;
- massima diffusione e applicazione delle regole di comportamento contenute nel codice

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS

C1

conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

I controlli di regolarità amministrativa relativi agli atti redatti nelle annualità 2020 e 2021 sono stati effettuati in tre diverse sessioni: La prima e la seconda sessione, relative all'intero anno 2020 e al primo semestre 2021, effettuate in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria in quanto facente parte, insieme all'Ufficio Tributi dell'Area Economico Finanziaria fino alla data del 30 giugno 2021, hanno interessato in totale n. 10 controlli di regolarità amministrativa meglio specificati di seguito:

Nella prima sessione, relativa agli atti amministrativi redatti nel periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2020 sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n. 5 atti:

- N. 1 atto controllato della tipologia n. 04. Atto di liquidazione il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- N. 4 atti controllati della tipologia n. 09. Impegni di spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;

Nella seconda sessione, relativa agli atti amministrativi redatti nel periodo dal 01/01/2021 al 30/06/2021 sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativa per n. 5 atti:

- N. 3 atti controllati della tipologia n. 04. Atto di liquidazione i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 2 atti controllati della tipologia n. 09. Impegni di spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;

Nella terza sessione, sono stati effettuati in totale n. 21 controlli di regolarità relativi gli atti amministrativi redatti dall'Area Sportello del Cittadino nel periodo dal 01/07/2021 al 31/12/2021, come meglio specificati di seguito:

- N. 13 atti controllati della tipologia n. 04. Atto di liquidazione i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 1 atto controllato della tipologia n. 06. Contratti il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- N. 2 atti controllati della tipologia n. 07. Autorizzazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 1 atto controllato della tipologia n. 08. Concessioni e locazioni il cui controllo di regolarità non ha constatato nessun rilievo;
- N. 4 atti controllati della tipologia n. 09. Impegni di spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;

realizzato

100

%

POLITICA**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****PROGRAMMA****5.3 Sportello Polifunzionale**

OBIETTIVO

data scadenza

 **Adozione manuale di gestione documentale**

31/12/2022

risultato atteso

Adozione manuale di gestione documentale in applicazione delle Linee Guida AGID

elenco dei dipendenti:

IURILLI ANTONIO	B4
SCIANDRA PIETRO	B7
SIRI RAFFAELLA	B5
MINETTO GRAZIELLA	C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il manuale di gestione documentale costituisce lo strumento operativo che descrive e disciplina il sistema di produzione e di gestione documenti dell'Ente e si compone di diversi allegati. Deve essere adottato ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale Dlgs 82/2005 e delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, Determinazioni Agid 407/2020 e 371/2021. Considerata la complessità della materia, con determinazione Gen. n. 528 del 05/018/2022 è stato affidato a SIRE Informatica il servizio di supporto alla redazione del manuale di gestione documentale e dei relativi allegati.

La bozza di manuale, corredata da n. 15 allegati, è stata predisposta e presentata alla Giunta Comunale con Proposta n. 248 del 16/12/2022.

Con Deliberazione n. 2 del 13/01/2023 la Giunta Comunale ha approvato il Manuale di gestione documentale ed i relativi allegati.

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

 **Gestione pratiche di ampliamento dehors delle attività commerciali in seguito alla cessazione dello stato d'emergenza da Covid-19**

31/12/2022

risultato atteso

In seguito alla cessazione dello stato di emergenza da Covid-19 gli ampliamenti di occupazione di suolo pubblico precedentemente concessi sono decaduti. Lo Sportello Polifunzionale, in collaborazione con la Polizia Locale, dovrà gestire le pratiche di richiesta di integrazione alle concessioni permanenti di occupazione di suolo pubblico preesistenti. In quanto è stata data la possibilità ai commercianti di mantenere l'ampliamento all'occupazione di suolo pubblico concesso per fronteggiare la pandemia, in seguito a verifiche da parte della Polizia Locale e a fronte del pagamento del Canone Unico Patrimoniale.

elenco dei dipendenti:

MINETTO GRAZIELLA	C4
APA PASQUALE	C2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel 2022, in seguito alla decadenza dei benefici concessi per gli ampliamenti gratuiti dei dehors a causa del Covid-19, è stato stabilito di dare la possibilità agli esercizi che ne facessero richiesta di mantenere tali ampliamenti, dietro pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico e previa espressione di parere favorevole da parte della Polizia Locale.

Lo sportello polifunzionale ha estratto un elenco degli esercizi commerciali potenzialmente interessati, in tutto 17, ed ha inviato una comunicazione per informarli della decadenza dell'ampliamento e della possibilità di richiederne il rinnovo.

Nel 2022 sono state rilasciate n. 35 autorizzazioni all'occupazione permanente di suolo pubblico alle attività commerciali, di cui 11 relative alla conferma dell'ampliamento dei dehors. Tutte le autorizzazioni sono state concesse entro i termini.

realizzato	100	%
------------	-----	---

OBIETTIVO

data scadenza

 Raccolta istanze e registrazione sul portale delle riduzioni tariffarie sui parcometri per i lavoratori con sede lavorativa in Spotorno	31/12/2022
--	------------

risultato atteso

Lo Sportello Polifunzionale dovrà raccogliere le istanze per la riduzione tariffaria sui parcometri per i lavoratori con sede lavorativa in Spotorno. Gli addetti dovranno controllare la regolarità e la correttezza della documentazione presentata e successivamente caricare le riduzioni sul portale.

elenco dei dipendenti:

SIRI RAFFAELLA	B5
SCIANDRA PIETRO	B7
IURILLI ANTONIO	B4
MINETTO GRAZIELLA	C4

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel 2022, sono state ricevute n. 50 istanze da parte di lavoratori dipendenti con sede lavorativa in Spotorno, per ottenere la tariffa agevolata sui parcheggi a pagamento. Lo Sportello Polifunzionale ha esaminato la documentazione trasmessa, tutte le istanze sono state accolte e caricate sul nuovo portale fornito dalla Gestopark. Il personale dello sportello polifunzionale ha mostrato agli utenti un video dimostrativo per l'utilizzo della nuova funzione del parcometro.

realizzato	100	%
------------	-----	---

OBIETTIVO

data scadenza

 Implementazione sportello polifunzionale

31/12/2022

risultato atteso

Implementazione dello sportello polifunzionale mediante le seguenti operazioni.

- richiesta finanziamenti PNRR per migliorare lo sportello virtuale e la sua integrazione con APPIO;
- smaltimento dei contratti cimiteriali arretrati;
- creazione registro elettronico delle concessioni permanenti di suolo pubblico;

elenco dei dipendenti:

SIRI RAFFAELLA	B5
MINETTO GRAZIELLA	C4
IURILLI ANTONIO	B4
SCIANDRA PIETRO	B8

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

In data 21/07/2022 è stata trasmessa la domanda per ottenere il finanziamento Pnrr per l'integrazione di alcuni servizi presenti sullo sportello virtuale con l'App IO. In data 22/09/2022, invece, è stato richiesto il finanziamento PNRR relativo alla misura chiamata "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici", per l'implementazione dello sportello virtuale e del sito internet istituzionale. Entrambe le richieste di finanziamento sono state accolte e dovranno essere gestite nel corso del 2023.

Le concessioni cimiteriali in sospeso sono state portate a termine, per un totale di n. 54 atti.

E' stato redatto un registro elettronico delle concessioni all'occupazione permanente di suolo pubblico, al fine di monitorarne le scadenze.

realizzato

100 %

POLITICA

06. Gestione delle entrate

PROGRAMMA

6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

OBIETTIVO

data scadenza

 **Recupero evasione tramite emissione avvisi di accertamento esecutivi (IMU, TARI, TOSAP, ICP)****31/12/2022**

risultato atteso

Emissione avvisi di accertamento nei confronti dei contribuenti che non hanno versato i tributi comunali, con riferimento a IMU, TARI, TOSAP, ICP.

Si prevede di accertare le seguenti somme:

IMU: € 495.000,00

TARI: € 80.000,00

TOSAP: € 20.000,00

ICP: € 2.000,00

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1
VANNUCCI MONICA	D2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Durante la fase di controllo dei pagamenti, finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento esecutivi, non sono stati evidenziati omessi pagamenti TOSAP e ICP.

Sono stati emessi, invece, accertamenti per omessi versamenti IMU per € 403.279,59 (di cui incassati € 110.315,18) e TARI per € 177.000,00 (di cui incassati € 57.975,00). L'attività di accertamento TARI è stata superiore alle aspettative, in quanto, in occasione del nuovo bando per l'assegnazione delle concessioni per la gestione delle SLA, è stato riscontrato che i precedenti gestori non si erano mai iscritti alla TARI. Per questo motivo sono stati emessi accertamenti relativi all'intero periodo di gestione.

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

Potenziamento delle riscossione coattiva relativamente agli avvisi di accertamento esecutivi emessi dall'ufficio e non pagati

31/12/2022

risultato atteso

Affidamento a società specializzata della riscossione degli avvisi di accertamento emessi e non pagati dai contribuenti.
Collaborazione con la società affidataria al fine del coordinamento delle attività di recupero e della gestione della rendicontazione.
L'affidamento avverrà in seguito all'approvazione del Bilancio di previsione 2022-2024, entro la fine di luglio.
Verrà affidata la riscossione dei seguenti accertamenti esecutivi:

IMU E TASI: € 334.810,00

TARI: € 153.684,78

TOSAP: € 9.022,63

COSAP: € 1.480,46

ICP: € 1.378,56

Si prevede di raggiungere un risultato di riscossione pari al 30% dell'importo affidato nel corso del triennio (€150.113,00), di cui € 25.000,00 circa entro il secondo semestre del 2022.

elenco dei dipendenti:

VANNUCCI MONICA	D2
CANTALE NICHOLAS	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con Determinazione Gen. n. 379 del 22/06/2022 è stato affidato in concessione alla società Area Srl il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali.

Per quanto riguarda i tributi, nel mese di settembre 2022 è stata affidata una lista di carico pari ad euro 391.114,02 relativa agli accertamenti esecutivi emessi e non pagati nel 2020.

Nel mese di novembre sono stati incassati i primi pagamenti conseguenti all'attività di riscossione coattiva.

Al 31/12/2022 sono stati recuperati €26.993,14.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

6.2 Controlli fiscali

OBIETTIVO

data scadenza

Controlli in merito alla regolarità contributiva dei residenti ai fini del rilascio del tagliando parcheggi

31/12/2022

risultato atteso

In applicazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 03/03/2022 l'ufficio tributi dovrà provvedere a controllare la regolarità contributiva dei residenti che richiedono il tagliando parcheggi, in quanto requisito necessario per il rilascio.
L'ufficio dovrà controllare n. 1220 posizioni e redigere un elenco segnalando le irregolarità, da trasmettere allo Sportello Polifunzionale.
Lo Sportello, prima di procedere alla consegna dei tagliandi, dovrà consultare l'elenco e bloccare le richieste di tagliandi dei contribuenti non in regola

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1
VANNUCCI MONICA	D2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Lo sportello polifunzionale ha trasmesso all'ufficio tributi un elenco di 1220 residenti che ogni anno richiedono il tagliando per il parcheggio. L'ufficio tributi ha verificato la regolarità tributaria di tutte le posizioni, riscontrando n. 188 situazioni di irregolarità. Il personale dello sportello polifunzionale non ha consegnato il tagliando a chi non ha regolarizzato la propria posizione.

realizzato	100	%
------------	-----	---

OBIETTIVO

data scadenza

Obiettivo specifico di Performance: Recupero evasione IMU da residenze fittizie

31/12/2022

risultato atteso

Il progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie.

I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.

I controlli verranno avviati nell'anno 2022, entro tale data l'ufficio tributi provvederà a predisporre l'elenco dei contribuenti da verificare e a trasmetterlo all'ufficio Demografici, che darà il via ai controlli. I controlli verranno effettuati da dipendenti nominati accertatori anagrafici dai responsabili competenti.

Il risultato atteso del progetto, che verrà raggiunto al termine delle operazioni, presumibilmente nel corso del 2023, è di recuperare l'evasione dei tributi causata dalle residenze fittizie, oltre a raggiungere una maggiore equità fiscale ed avere una banca dati anagrafica e tributaria il più possibile aggiornata e attendibile.

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1
VANNUCCI MONICA	D2
SCIANDRA PIETRO	B7

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'attività è stata rivolta ad acclarare l'effettiva dimora abituale da parte di coniugi, aventi residenze in comuni diversi, allo scopo di stabilire se la residenza è stata ivi fissata solo per eludere le imposte comunali. I nuclei familiari attenzionati dal servizio tributi sono stati 140. I servizi demografici hanno provveduto a predisporre tutte le comunicazioni per l'avvio dei controlli a domicilio dei nuclei da verificare. Gli operatori addetti ai controlli hanno effettuato un primo accesso presso l'indirizzo dei soggetti segnalati, allo scopo di accertare l'effettiva loro presenza nelle abitazioni e di consegnare un questionario, predisposto dal servizio tributi, avente la finalità di acquisire informazioni per chiarire l'effettiva dimora abituale dei destinatari dei controlli. Gli esiti del primo accesso hanno consentito al servizio tributi di fare una prima valutazione e di procedere con la predisposizione degli avvisi di accertamento. In occasione del secondo accesso, oltre a notificare gli avvisi di accertamento predisposti dal servizio tributi, gli operatori incaricati hanno altresì provveduto ad accertare l'effettiva presenza nelle abitazioni dei soggetti residenti. Il terzo accesso ha avuto lo scopo di effettuare l'ennesimo controllo sulla presenza, agli indirizzi dichiarati, dei soggetti sospettati di aver fissato una residenza fittizia. Tutte le attività svolte sono state rassegnate al servizio tributi per le attività di competenza, per poi essere trasferite al servizio anagrafe, per l'attivazione delle procedure di cancellazione. Oltre alle attività di cui sopra, svolte di iniziativa, i controlli sulla dimora abituale sono stati effettuati anche sulla base di segnalazioni giunte dalla Guardia di Finanza, a seguito di proprie attività di verifica e controllo.

In base alle prime risultanze dei controlli, l'ufficio tributi ha emesso, entro il 31/12/2022, n. 94 avvisi di accertamento per residenze fittizie.

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza



Controlli doppie residenze coniugi per contrasto evasione IMU

31/12/2022

risultato atteso

Per effetto delle modifiche apportate dal DI 146/2021 all'articolo 1, comma 741, legge 160/2019, il caso delle residenze disgiunte in comuni diversi è stato equiparato a quello relativo agli immobili ubicati nello stesso comune. Ciò, a decorrere dall'anno in corso, in attesa di verificare gli effetti della decisione della Corte costituzionale sulla normativa previgente.

L'Ufficio Tributi dovrà estrarre un elenco di residenti coniugati con soggetti residenti in altro comune e predisporre una comunicazione da inviare agli stessi, oltre che, per conoscenza, al Comune dove il coniuge ha la residenza, per informarli della nuova disposizione normativa, invitandoli a scegliere l'immobile sul quale applicare l'esenzione IMU.

Il risultato atteso è di dare applicazione alla normativa, in modo che i coniugi non usufruiscano di un'illegittima doppia esenzione IMU.

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1
VANNUCCI MONICA	D2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

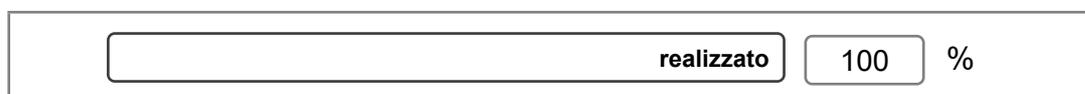
Relazione del Responsabile

L'ufficio tributi ha estratto dalla banca dati di Sicraweb un elenco dei soggetti coniugati aventi residenze disgiunte, sia all'interno del Comune di Spotorno, sia in comuni diversi. L'elenco è stato verificato e depurato da eventuali errori, ottenendo n. 178 soggetti da controllare.

Nel frattempo, la Corte Costituzionale si è espressa, chiarendo che è ammessa l'esenzione IMU per abitazione principale su entrambe le residenze, a condizione che vi sia l'effettiva dimora abituale.

Pertanto, non è stata inviata ai comuni ed ai soggetti dell'elenco la comunicazione inizialmente prevista, ma è stato predisposto un questionario per i sospetti residenti fittizi, volto ad accertare la loro effettiva dimora abituale.

L'attività sopra descritta è stata propedeutica al progetto relativo ai controlli sulle residenze fittizie, che nel 2022, si è concluso con l'emissione di n. 94 avvisi di accertamento.



PROGRAMMA

6.3 Adeguamenti normativi e tariffari

OBIETTIVO

data scadenza

●	Adeguamento alle nuove disposizioni normative impartite da ARERA con deliberazione n. 15/2022	31/12/2022
---	--	-------------------

risultato atteso

In applicazione della Delibera di ARERA n. 15/2022 l'Ufficio Tributi dovrà predisporre i necessari adeguamenti regolamentari, nonché gli atti necessari all'adozione dello schema regolatorio scelto tra quelli proposti da ARERA.

- entro il 31/03/2022 dovrà essere adottata una Deliberazione di Giunta Comunale per individuare lo schema regolatorio da adottare;
- A seguito di ciò dovrà essere adottata, entro il 31.12.2022, con determinazione del Responsabile del Servizio una "Carta della qualità del servizio" quale strumento operativo che ha l'obiettivo di definire i principi ai quali il Comune deve uniformarsi a seguito dell'erogazione diretta del servizio di gestione tariffaria, riscossione e rapporto con l'utenza nonché di immediata consultazione da parte dei cittadini/utenti al fine di garantire agli stessi un servizio adeguato ai loro bisogni e l'ottimizzazione della qualità del servizio fornito e allo stesso tempo un miglior rapporto con gli utenti.
- Altro step necessario riguarderà la modifica regolamentare sulla base delle disposizioni di Arera, entro il 31.12.2022, ad esempio in merito alle modalità di rateizzazione della tassa e relativamente alle richieste di attivazione del servizio.

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1
VANNUCCI MONICA	D2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

In applicazione delle disposizioni di ARERA con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 03/03/2022 è stato individuato lo schema regolatorio I.

Con Determinazione Gen. n. 1038 del 16/12/2022 è stata adottata la carta di qualità del servizio.

Gli adeguamenti al Regolamento TARI sono stati predisposti e verranno sottoposti al Consiglio Comunale unitamente alle nuove tariffe e al PEF entro la scadenza di legge del 30/04/2023.

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

● Aggiornamento tariffe e Regolamento Canone Unico Patrimoniale

31/12/2022

risultato atteso

In seguito al primo anno di applicazione del Canone Unico Patrimoniale, il quale ha sostituito TOSAP, COSAP e ICP, si rende necessario procedere all'adeguamento delle tariffe alla normativa attuale ed all'adozione delle modifiche regolamentari che si sono rese necessarie, con particolare riguardo alla parte sulla pubblicità.

Il risultato che si intende realizzare è quello di avere un regolamento chiaro e completo e delle nuove tariffe coerenti con la normativa vigente, ma senza causare aumenti significativi per il contribuente.

elenco dei dipendenti:

VANNUCCI MONICA	D2
-----------------	----

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 14/11/2022 sono state approvate le nuove tariffe, mentre con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 21/12/2022 sono state approvate le modifiche al Regolamento del Canone Unico Patrimoniale.

Le modifiche apportate alle tariffe ed al regolamento non generano aumenti significativi per il contribuente, ma, in base alle simulazioni effettuate, uno scostamento in positivo o in negativo di alcuni euro.

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

 **Redazione regolamento incentivi tributari**

31/12/2022

risultato atteso

In applicazione dell'art. 1, comma 1091, legge n. 145 del 30 dicembre 2018, è necessario adottare un regolamento comunale per l'attribuzione degli incentivi al personale del settore tributi. L'ufficio tributi dovrà predisporre, in collaborazione con il responsabile, uno schema di regolamento da adottare con Deliberazione della Giunta Comunale. Successivamente, dovranno essere messi in atto gli adempimenti conseguenti:

- modifica del Regolamento IMU;

- calcolo dell'importo dell'incentivo da iscrivere a bilancio, in base al riscosso dell'anno precedente;

- inserimento dell'importo in contrattazione integrativa.

elenco dei dipendenti:

VANNUCCI MONICA

D2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 04/05/2022 è stato adottato il regolamento per l'attribuzione degli incentivi al personale dell'ufficio tributi.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30/05/2022 è stato integrato di conseguenza il Regolamento IMU.

Successivamente, l'importo è stato iscritto in bilancio, ma è stato eliminato alla prima variazione utile, in quanto il Rendiconto 2021 non è stato approvato nei termini di legge, requisito fondamentale per l'erogazione degli incentivi.

Non è stato necessario iscrivere l'importo nel fondo, non potendo essere erogato.

realizzato

100

%

PROGRAMMA

6.4 Gestione informatica dei tributi

OBIETTIVO

data scadenza

 **Passaggio della gestione dei tributi sul programma Sicraweb**

31/12/2022

risultato atteso

Nell'anno 2022 dovrà essere eseguita la formazione per l'utilizzo del nuovo programma dei tributi su Sicraweb, che verrà utilizzato in via definitiva dal 2023.

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1
VANNUCCI MONICA	D2

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Dal giorno 16/01/2023 il vecchio programma dei tributi è utilizzabile solo in visualizzazione, è possibile lavorare solo sul nuovo programma su Sicraweb.

realizzato oltre i termini

80

%

POLITICA

17. Patrimonio

PROGRAMMA

17.1 Gestione del patrimonio

OBIETTIVO

data scadenza

 Riutilizzo locali comunali siti in Viale Europa 3

31/12/2022

risultato atteso

L'Ufficio Patrimonio dovrà predisporre gli atti necessari per la riallocazione dei locali di proprietà comunale siti in Viale Europa 3, al fine di realizzare un polo sanitario unico, dove coesistano ASL, medici di base ed eventuali medici specialisti.

L'iter da seguire sarà il seguente:

- adozione deliberazione della Giunta Comunale contenente gli indirizzi per l'utilizzo dei locali;
- pubblicazione da parte dell'ufficio di avvisi di manifestazione d'interesse per la fruizione dei locali rivolti ai medici di base;
- predisposizione e sottoscrizione dei contratti in base alle adesioni;
- rinnovo contratto locali con ASL2;
- predisposizione di linee guida per affidare a medici specialisti i locali rimasti vuoti.

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel mese di aprile 2022 l'ufficio patrimonio ha pubblicato un bando rivolto ai medici di medicina generale operanti sul territorio comunale, per la locazione di una porzione dei locali di Viale Europa, 3 ad uso studio medico. Tutti e quattro i medici hanno aderito e nel corso dell'anno sono stati sottoscritti i rispettivi contratti di locazione.

Nel mese di dicembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo contratto di locazione con ASL2.

Il primo dicembre 2022 è stata inaugurata la "Casa della Salute" di Spotorno, presso i locali di Viale Europa, 3.

Per l'occasione si è provveduto a rinnovare i locali mediante una pulizia generica e l'apposizione di pellicole opache con grafica e logo su tutte le vetrate dell'immobile.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 04/05/2022 sono state approvate le linee guida per la concessione a medici specialisti di parte dei locali facenti parte dell'immobile, separati dai precedenti e con ingresso indipendente.

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza

● **Accorpamento al demanio stradale dei mappali che formano Via alla Rocca ma che risultano ancora intestati a terzi**

31/12/2022

risultato atteso

Dopo aver riscontrato che parte di Via alla Rocca è composta da mappali che di fatto fanno già parte del rilevato stradale, ma che risultano ancora intestati a privati o Enti, l'Ufficio Patrimonio dovrà espletare le pratiche necessarie al fine di acquisire gratuitamente tali aree e accorparle al demanio stradale.

Entro l'anno 2022, l'ufficio dovrà convocare tutti i soggetti coinvolti, chiedendo di manifestare la propria volontà alla cessione gratuita all'Ente di tali porzioni di terreno, al fine dell'accorpamento al demanio stradale.

Successivamente, si provvederà a individuare un notaio al fine di sottoscrivere un unico atto di cessione tra il Comune ed i soggetti aderenti. Una volta perfezionato l'atto, l'ufficio provvederà a portare a termine l'accorpamento dei mappali interessati al demanio stradale (entro il 2023).

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

L'ufficio patrimonio ha provveduto a contattare tutti i soggetti ancora intestatari di mappali che di fatto formano Via alla Rocca, che sono stati convocati per una riunione tenutasi il 05/05/2022.

E' stato richiesto ai soggetti coinvolti di esprimere il consenso alla cessione gratuita al Comune dei predetti mappali, al fine di regolarizzare l'accorpamento degli stessi al demanio stradale.

Dal momento che non tutti i soggetti hanno espresso l'assenso a questa operazione, non si è ritenuto conveniente procedere alla stipula dell'atto solo con chi, invece, era d'accordo. Procedendo con la stipula dell'atto, infatti, il Comune dovrebbe sostenere le spese notarili, senza poter giungere alla conclusione della pratica.

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza

 Regolamentazione per la consegna delle tessere dell'ascensore che collega Via Antica Romana e Via Laiolo a soggetti non residenti	31/12/2022
---	-------------------

risultato atteso

In seguito alla realizzazione dell'ascensore che collega via Antica Romana e Via Laiolo sono state assegnate al Comune n. 100 tessere, da consegnare ai residenti nelle vie servite dall'ascensore.

Le tessere sono state fino ad ora consegnate soltanto a residenti, ma sono pervenute diverse istanze da parte di proprietari di case nelle zone limitrofe non residenti.

Dovranno essere predisposte le modalità, le tariffe e la modulistica necessaria al fine di regolamentare e rilasciare le tessere per l'utilizzo dell'ascensore che collega Via Antica Romana e Via Laiolo ad abitanti non residenti delle vie limitrofe over 75 o disabili.

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA	C5
-------------	----

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 21/04/2022 è stata regolamentata la consegna delle tessere dell'ascensore ai non residenti.

Nei mesi successivi sono state ricevute ed esaminate 12 domande, di cui 4 non presentavano i necessari requisiti.

Nel 2022 sono state consegnate n. 8 tessere.

realizzato	100	%
------------	-----	---

OBIETTIVO

data scadenza

 Adempimenti conseguenti l'assegnazione al Comune da parte dell'ANBSC dell'ex Hotel Roma	31/12/2023
---	-------------------

risultato atteso

In seguito all'assegnazione al Comune di Spotorno dell'immobile "ex Hotel Roma" da parte dell'ANBSC è necessario mettere in atto le pratiche conseguenti di competenza dell'ufficio.

L'ufficio Patrimonio dovrà predisporre la Deliberazione Consiliare di acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente.

Successivamente dovrà occuparsi della trascrizione del decreto di assegnazione.

Nel 2023 dovrà essere redatta una stima del valore dell'immobile, che dovrà essere iscritto nell'inventario.

L'ufficio dovrà curare la gestione dei rapporti con gli altri proprietari riguardo alle parti comuni dell'immobile.

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Il Comune di Spotorno ha ricevuto in assegnazione con Decreto del 24/10/2022 dell'ANBSC l'immobile confiscato alla criminalità organizzata denominato ex Hotel Roma. In data 21/11/2022 è avvenuta la consegna ufficiale dell'immobile.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 21/12/2022 il predetto immobile è stato acquisito al patrimonio indisponibile dell'Ente.

L'Ufficio Patrimonio ha richiesto preventivo per la trascrizione del provvedimento nei registri immobiliari.

Tutte le attività conseguenti sono attualmente in sospeso, in quanto il decreto di assegnazione è stato impugnato con ricorso del 03/01/2023.

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza

**Sistemazione pratica albergo "Il Baguttino"****31/12/2022****risultato atteso**

L'ufficio Patrimonio dovrà effettuare un'analisi in merito alla validità del contratto di locazione sottoscritto in data 10/03/1991 relativo all'albergo di proprietà comunale denominato "il Baguttino" e nel caso risultasse non più valido dovrà richiedere la restituzione dell'immobile.

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

L'albergo di proprietà comunale denominato "Il Baguttino" è stato ricevuto in seguito ad una donazione negli anni '70. Nel 1991 l'allora usufruttuaria, deceduta nel 1995, aveva sottoscritto un contratto di locazione relativo alla gestione dell'albergo. Attualmente l'albergo è ancora occupato in forza del predetto contratto. Tuttavia, in seguito ad una disamina effettuata dall'ufficio patrimonio, che ha richiesto un parere legale in merito, si è riscontrato che il contratto è risolto ai sensi dell'art. 999 del CC. I contratti sottoscritti dall'usufruttuario, infatti, purché constino da atto pubblico o da scrittura privata di data certa anteriore, continuano per la durata stabilita, ma non oltre il quinquennio dalla cessazione dell'usufrutto.

Ai sensi della predetta norma è stata richiesta la restituzione dell'immobile con nota prot. n. 18581 del 23/09/2022 entro il 01/03/2023.

Attualmente è in corso la definizione del rilascio dell'immobile e del versamento dell'indennità di avviamento al gestore.

realizzato

100

%

OBIETTIVO

data scadenza

● **Gestione pratiche in sospeso relative agli scomputi dai canoni di locazione delle spese sostenute per interventi di manutenzione straordinaria**

31/12/2022

risultato atteso

L'Ufficio Patrimonio dovrà esaminare le richieste presentate dai conduttori degli immobili di proprietà comunale relative allo scomputo dai canoni di locazione delle spese sostenute per interventi di manutenzione straordinaria.

Se le richieste saranno meritevoli di accoglimento bisognerà predisporre apposita determinazione per la sistemazione contabile dell'operazione di scomputo.

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel 2022 sono stati portati in compensazione dei canoni di locazione i costi sostenuti per gli interventi di manutenzione straordinaria effettuati da parte dei conduttori dei seguenti locali di proprietà comunale:

- locali sotto passeggiata in locazione ai bagni "La Torre" ed ai bagni "Spotorno Hotels";
- locali in via Maremma in locazione alla società I Lami snc;
- ristorante "Alga Blu"

realizzato

100 %

Area affari giuridici e finanziari**POLITICA****01. Legalità e trasparenza****PROGRAMMA****1.1 Trasparenza Anticorruzione****OBIETTIVO**

data scadenza

- **Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:**
- redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza/PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione;
 - verifiche pubblicazioni;
 - PTPC attuazione e relativo monitoraggio;
 - controlli interni anno 2018 e 2019 - arretrato;
 - controlli interni 2020 e 2021;
 - controlli interni 2022;
 - pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

31/12/2022

risultato atteso

Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.

collegamento con il DUP

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione;
- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il ciclo della performance;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi;
- massima diffusione e applicazione delle regole di comportamento contenute nel codice

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3
GOSO MARA	C3
RINALDI SILVIA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

1. Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Su indicazione del Segretario Comunale si è provveduto alla collaborazione nella predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2023. Il suddetto piano è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 64 del 29/4/2022.

La Relazione 2021 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è stata pubblicata, entro la scadenza del 31/1/2022, nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In data 1/2/2022 si è provveduto a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione a: Sindaco/Giunta comunale; Consiglieri comunali; Responsabili di Servizio, nonché al Nucleo di Valutazione.

2. PIAO

Con delibera di Giunta comunale n. 145 del 30/9/2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024.

3. Verifiche pubblicazioni

Nell'anno 2022 il Settore Segreteria ha verificato la corretta pubblicazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente da parte dei Settori dell'Ente.

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

- consulenti e collaboratori;
- enti controllati (società partecipate, enti di diritto privato controllati ecc.);
- pagamenti dell'amministrazione;
- pianificazione e governo del territorio;
- interventi straordinari e di emergenza;
- altri contenuti (prevenzione della corruzione).

4. PTPC attuazione e relativo monitoraggio

Su indicazione del Segretario comunale si è provveduto alla collaborazione nella predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024.

Il suddetto piano è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n. 64 del 29/4/2022. 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. 37 del 10/10/2022, si è provveduto a comunicare al Consiglio comunale l'adozione della suddetta deliberazione approvata in Giunta comunale.

In relazione al precedente piano si è provveduto alla pubblicazione, in data 13/1/2023 ossia entro la scadenza prestabilita del 15/1/2023, nella dedicata sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente", della relazione relativa all'anno 2022 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2022 si è provveduto alla collaborazione con il Segretario comunale ai fini della predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

Si riepilogano, qui di seguito, le direttive del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio:

- protocollo n. 562 del 11/1/2023 "Monitoraggio PTPC 2022 - monitoraggio semestrale";
- protocollo n. 561 del 11/1/2023 "Monitoraggio PTPC 2022 - obblighi informativi";
- protocollo n. 560 del 11/1/2023 "Motivazione provvedimenti amministrativi";

5. Controlli interni anno 2018 e 2019 - arretrato

Nei primi mesi del 2022 si è provveduto a terminare l'iter inerente i controlli interni degli atti relativi all'anno 2018. In data 4/2/2022 la documentazione relativa agli stessi è stata inviata al Sindaco, Giunta comunale, Consiglieri comunali, al Nucleo di Valutazione ed al Revisore dei conti.

Successivamente si è provveduto a predisporre tutta la documentazione relativa all'anno 2019, da presentare al Segretario Comunale per il relativo controllo. La procedura si è conclusa a settembre 2022 ed in data 27/9/2022 documentazione relativa agli stessi è stata inviata al Sindaco, Giunta comunale, Consiglieri comunali, al Nucleo di Valutazione ed al Revisore dei conti.

5. controlli interni 2020 e 2021;

L'attività, con riferimento al 2020 e al primo semestre 2021, è stata svolta in collaborazione con l'ufficio tributi in quanto facente parte, fino al 30/6/2021, insieme all'ufficio ragioneria dell'Area Economico e Finanziaria.

Anno 2020 – Atti esaminati:

- n. 21 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 13 determinazioni di liquidazione.

Anno 2021 – Atti esaminati:

- n. 25 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 11 determinazioni di liquidazione.

6. Controlli interni 2022

Nel corso del 2022, l'Ufficio ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato.

Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, gli affidamenti di servizi, lavori e forniture e le determinazioni di liquidazione.

Nel 2022 l'attività è stata effettuata mensilmente, con suddivisione degli atti tra Servizio Personale, Servizio Segreteria ed Ufficio Ragioneria. Per quanto riguarda, invece, gli atti di liquidazione l'attività è stata svolta considerando l'Area Affari Giuridici e Finanziari nella sua interezza.

Anno 2022:

- Mese di Gennaio:

- n. 3 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 1 affidamento di servizio;
- n. 3 determinazioni di liquidazione.

- Mese di Febbraio:

- n. 4 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 1 affidamento di servizio;
- n. 2 determinazioni di liquidazione.

- Mese di Marzo:

- n. 2 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 1 affidamento di servizio;
- n. 2 affidamenti di forniture;
- n. 3 determinazioni di liquidazione.

- Mese di Aprile:

- n. 2 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 2 affidamento di servizio;
- n. 1 determinazioni di liquidazione.

- Mese di Maggio:

- n. 2 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 1 affidamento di servizio;
- n. 2 determinazioni di liquidazione.

- Mese di Giugno:

- n. 3 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 3 affidamento di servizio;
- n. 2 determinazioni di liquidazione.

- Mese di Luglio:

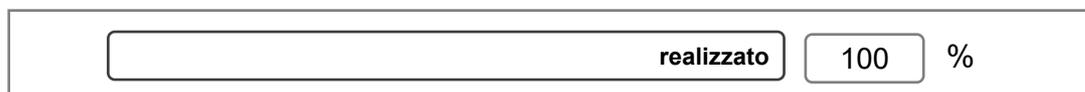
- n. 3 determinazioni di impegno di spesa;
- n. 2 affidamento di servizio;

- n. 2 determinazioni di liquidazione.
- Mese di Agosto:
 - n. 4 determinazioni di impegno di spesa;
 - n. 1 affidamento di servizio;
 - n. 2 determinazioni di liquidazione.
- Mese di Settembre:
 - n. 3 determinazioni di impegno di spesa;
 - n. 2 affidamento di servizio;
 - n. 2 affidamenti di forniture;
 - n. 2 determinazioni di liquidazione.
- Mese di Ottobre:
 - n. 4 determinazioni di impegno di spesa;
 - n. 1 affidamento di servizio;
 - n. 2 determinazioni di liquidazione.
- Mese di Novembre:
 - n. 4 determinazioni di impegno di spesa;
 - n. 1 affidamento di servizio;
 - n. 1 determinazioni di liquidazione.
- Mese di Dicembre:
 - n. 4 determinazioni di impegno di spesa;
 - n. 2 affidamento di servizio;
 - n. 1 determinazioni di liquidazione.

7. pubblicazione e monitoraggio registro accessi

Per quanto concerne il Registro degli accessi civici ll'Ufficio, su disposizioni del Segretario comunale, ha provveduto a richiedere a tutte le Aree i dati relativi agli accessi effettuati dall'utenza nel 1° e 2° semestre 2022 ed ha pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti - accesso civico.

Nel primo semestre, con comunicazione inviata via mail in data 28/6/2022 ai Responsabili di Servizio è stata richiesta la comunicazione dell'adempimento inerente gli accessi civici relativi al periodo di riferimento. In data 20/7/2022 l'Ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" i dati pervenuti.



POLITICA

03. Programmazione economica

PROGRAMMA

3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

OBIETTIVO

● **Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.**

data scadenza

31/12/2022

risultato atteso

Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrate finalizzato agli investimenti delle Opere Pubbliche. Inviare relazione trimestrale relativa all'andamento e al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.

MAGLIO LOREDANA

C6

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

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

Nel corso del 2022, si è provveduto a verificare costantemente il sussistere delle seguenti condizioni:

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

A seguito delle richieste dei Responsabili dei vari servizi dell'Ente, sono state adottate le 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'Economica e delle Finanze in data 1/8/2019 che, in aderenza agli art. 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 esempio 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 corso del 2022 sono state le seguenti:

- . delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 28/6/2022 ad oggetto: "Variazione n. 1 al Bilancio di previsione armonizzato 2022/2024 - esame ed approvazione";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 29/7/2022 ad oggetto: "Assestamento di cui all'articolo 175, c. 8, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - Variazione n. 2 al Bilancio di previsione 2022/2024 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";
- . delibera di Giunta Comunale n. 112 del 9/8/2022 ad oggetto: "Variazione di bilancio n. 3 in via d'urgenza ai sensi dell'art. 175, c. 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.", ratificata dal Consiglio Comunale con delibera n. 39 del 10/10/2022;
- . delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 10/10/2022 ad oggetto: "Variazione n. 4 al Bilancio di previsione armonizzato 2022/2024 - esame ed approvazione";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 30/11/2022 ad oggetto: "Variazione n. 5 al Bilancio di previsione armonizzato 2022/024 - esame ed approvazione";
- . delibera di Giunta Comunale n. 194 del 30/11/2022 ad oggetto: "Variazione n. 6 al bilancio di previsione armonizzato 2022/2024 - esame ed approvazione" comunicata al Consiglio comunale con delibera n. 55 del 21/12/2022.

Nel corso del 2022 sono state effettuate, altresì, due prelievi dal fondo di riserva con le deliberazioni di seguito indicate:

- . delibera di Giunta Comunale n. 47 del 14/4/2022 ad oggetto: "Prelevamento dal Fondo di riserva n. 1/2022 ed adeguamento delle assegnazioni di P.E.G. - Bilancio di previsione 2021/2023 - Esercizio finanziario 2022 - Approvazione";
- . delibera di Giunta Comunale n. 138 del 22/9/2022 ad oggetto: "Secondo prelevamento dal Fondo di riserva, competenza e cassa, ed adeguamento delle assegnazioni di P.E.G. - Bilancio di previsione 2022/2024 - approvazione".

Nel corso del 2022 sono state adottate, altresì, le seguenti variazioni compensative, con provvedimento del Responsabile del servizio:

- . determina n. 38 del 03/02/2022 "Prima variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";
- . determina n. 148 del 15/03/2022 "Seconda variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";
- . determina n. 182 del 01/04/2022 "Terza variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";
- . determina n. 221 del 19/04/2022 "Quarta variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";
- . determina n. 386 del 22/06/2022 "Quinta variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";
- . determina n. 529 del 05/08/2022 "Sesta variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo

macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";

. determina n. 659 del 14/09/2022 "Settima variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";

. determina n. 842 del 14/11/2022 "Ottava variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";

.determina n. 990 del 13/12/2022 "Nona variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";

determina n. 1007 del 14/12/2022 "Decima variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.";

determina n. 1065 del 22/12/2022 "Undicesima variazione compensativa - variazioni compensative tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, ai sensi dell'art. 175, c. 5-quater, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.".

Tutte le sopra citate variazioni compensative sono state comunicate alla Giunta comunale con le seguenti note:

- . nota prot. n. 5697 del 28/3/2022;
- . nota prot. n. 12697 del 29/6/2022;
- . nota prot. n. 19116 del 30/9/2022;
- . nota prot. n. 25458 del 29/12/2022.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 14 del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 30/12/2019, alla fine di ogni trimestre, si è provveduto ad inviare alla Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi, una relazione sugli equilibri di bilancio, con le seguenti comunicazioni:

- . nota prot. n. 9543 in data 19/5/2022 - 1° trimestre;
- . nota prot. n. 15480 in data 8/8/2022 - 2° trimestre;
- . nota prot. n. 22076 in data 15/11/2022 - 3° trimestre;
- . nota prot. n. 1654 in data 26/1/2023 4° trimestre.

Tali controlli hanno avuto il fine di monitorare il conseguimento dell'equilibrio di bilancio non negativo 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.

Come sopra richiamato, con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 29/7/2022 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.

.000000000000000000

realizzato	100	%
-------------------	------------	----------

OBIETTIVO

data scadenza



Tempi medi di pagamento

31/12/2022

risultato atteso

Monitoraggio dei tempi di pagamento. La realizzazione dell'obiettivo prevede il monitoraggio delle fatture non pagate e il relativo sollecito agli uffici competenti per il tempestivo adempimento, anche al fine di abbassare l'indice di tempestività dei pagamenti.

Con cadenza trimestrale viene effettuata la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione comunale sia dei pagamenti effettuati che dell'indice di tempestività degli stessi.

L'indice atteso è quello è di -10 giorni.

SERVENTI DANIELA	C1
D'ACCARDI BIANCA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Gli enti locali sono tenuti a pagare le fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento attraverso lo SDI (Sistema di Interscambio). 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 di pagamenti dei debiti commerciali.

L'art. 33 de D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. dispone che le pubbliche amministrazioni pubblicino 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 2022 l'Ufficio Ragioneria 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:

- I° trimestre - Indicatore tempi di pagamento: -12,51;
- II° trimestre - Indicatore tempi di pagamento: -16,47;
- III° trimestre - Indicatore tempi di pagamento: -21,93;
- IV° trimestre - Indicatore tempi di pagamento: -19,25;
- anno 2022 - Indicatore tempi di pagamento: -17,51.

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella medesima sezione sopra richiamata, sono stati altresì pubblicati, ogni trimestre, i dati relativi all'ammontare complessivo del debito dell'Ente con indicazione del numero delle imprese creditrici, e precisamente:

- I° trimestre: Ammontare complessivo del debito al 31 marzo 2022: €. 132.904,07 e numero imprese creditrici: 19;
- II° trimestre: Ammontare complessivo del debito al 30 giugno 2022: €. 56.473,30 e numero imprese creditrici: 16;
- III° trimestre: Ammontare complessivo del debito al 30 settembre 2022: €. 22.290,54 e numero imprese creditrici: 17;
- IV° trimestre: Ammontare complessivo del debito al 31 dicembre 2022: €. 17.703,57 e numero imprese creditrici 11.

Alla luce di quanto sopra, il valore annuo registrato relativo all'indice di tempestività dei pagamenti è di -17,51 e pertanto notevolmente al di sotto di -10, valore previsto per il raggiungimento dell'obiettivo.

realizzato	100	%
-------------------	-----	---

PROGRAMMA

3.2 Pagamenti PAGOPA

OBIETTIVO

data scadenza

 **Pagamenti PAGOPA**

31/12/2022

risultato atteso

*Attivazione della piattaforma PagoPA per consentire ai cittadini tale forma di pagamento.
Regolarizzazione dei relativi provvisori di entrata.*

elenco dei dipendenti:

MAGLIO LOREDANA

MAGLIO LOREDANA

C6

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Per quanto riguarda l'attivazione del Servizio PagoPA occorre distinguere tra i diversi servizi comunali e le sanzioni amministrative relative al Codice della Strada.

Il Servizio PagoPA relativo ai pagamenti spontanei dei servizi comunali (eccetto le multe) è stato attivato nel corso dell'anno 2022 mediante l'ausilio informatico della società Socr@web.

L'Ufficio Ragioneria è stato abilitato all'utilizzo del portale Diaphanum attraverso il quale sono stati inseriti i diversi tipi di pagamento a disposizione dell'utenza.

Contestualmente nel programma Socr@web, a cura dell'Ufficio Ragioneria, sono stati configurati i diversi tipi di pagamento con l'aggancio agli accertamenti appositamente predisposti nella contabilità finanziaria al fine di rendere automatico l'aggancio dei pagamenti spontanei fatti dai cittadini con il bilancio dell'Ente.

L'aggiornamento di queste tabelle deve essere fatto annualmente per agganciare i versamenti degli utenti agli accertamenti corretti.

Per quanto riguarda il servizio PagoPA relativo alle sanzioni amministrative del Codice della Strada l'attivazione è stata effettuata dalla ditta Maggioli che ha in concessione il service delle multe.

Su ogni multa emessa è già stampato il codice IUV così il cittadino ha la possibilità di effettuare il relativo pagamento tramite i diversi canali di pagamento e attraverso tale codice l'Ente associa il singolo versamento effettuato alla posizione debitoria del cittadino.

L'accesso al servizio PagoPA si fa tramite l'indirizzo <https://spotorno.diaphanum.it/pagopa> e l'utente ha la possibilità di effettuare sia pagamenti spontanei che pagamenti di avvisi ricevuti.

Per quanto riguarda i pagamenti spontanei occorrerà scegliere i servizi appositamente predisposti mentre per quanto riguarda i pagamenti tramite avviso l'utente dovrà digitare il codice di pagamento presente sull'avviso di pagamento ricevuto.

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

realizzato

100

%

PROGRAMMA

3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

OBIETTIVO

data scadenza

● Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

31/12/2022

risultato atteso

Analisi delle singole risorse confluite in Avanzo di Amministrazione al fine di predisporre elenchi analitici delle risorse che lo compongono distinguendo in risorse accantonate, risorse vincolate, risorse destinate agli investimenti. Predisposizione delle variazioni di bilancio conseguenti all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'Ente e aggiornamento dello stato di utilizzo.

MAGLIO LOREDANA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO**Relazione del Responsabile**

Con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 30/5/2022 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2021. L'allegato A) al rendiconto 2021 riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio e gli allegati A/1, A/2 e A/3 riportano, rispettivamente gli importi e la descrizione dell'Avanzo accantonato, dell'Avanzo vincolato e dell'Avanzo destinato agli investimenti.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2022, sono state adottate, su richiesta dei vari settori, le seguenti variazioni di bilancio al fine di utilizzare le somme confluite nell'avanzo di amministrazione 2021:

- delibera di Consiglio comunale n. 30 del 28/6/2022 con la quale è stata adottata la variazione di bilancio n. 1/2022 per l'applicazione di parte dell'avanzo accantonato, parte dell'avanzo vincolato e del totale dell'avanzo destinato agli investimenti;
- delibera di Consiglio comunale n. 33 del 29/7/2022 con la quale è stata adottata la variazione di bilancio n. 2/2022 per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato e parte dell'avanzo libero;
- delibera di Consiglio comunale n. 40 del 10/10/2022 con la quale è stata adottata la variazione di bilancio n. 4/2022 per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato;
- delibera di Consiglio comunale n. 50 del 30/11/2022 con la quale è stata adottata la variazione di bilancio n. 5/2022 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.

realizzato

100

%

PROGRAMMA**3.4 Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione****OBIETTIVO**

data scadenza

● **Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione****31/12/2022****risultato atteso**

*Monitoraggio e certificazione al Ministero dell'Interno delle somme ricevute per le funzioni fondamentali per emergenza da Covid-19. Accertamento e incasso delle risorse assegnate e monitoraggio circa l'utilizzo delle stesse.
La certificazione deve essere predisposta ed inviata entro il 31 maggio 2022.*

MAGLIO LOREDANA

C5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel corso del 2020 per far fronte agli effetti negativi della pandemia da Covid 19 sui bilanci degli enti è stato finanziato il Fondo Funzioni Fondamentali ai sensi dell'art. 106 del D.L. 34/2020 e del successivo art. 39 del D.L. 104/2020. La legge di bilancio 2021 (art. 1 commi 822 e seguenti della L. 178/2020) ha previsto un incremento di detto fondo e riconfermato le modalità di certificazione degli utilizzi dello stesso.

La certificazione del Fondone Covid relativa all'anno 2021, comprensiva anche degli effetti delle risultanze della gestione delle somme trasferite a titolo di fondo funzioni e fondi ristori specifici di spesa nel corso dell'anno 2020 doveva essere trasmessa alla Ragioneria Generale dello Stato tramite il portale "Pareggio di bilancio" entro il 31 maggio 2022.

L'ufficio ragioneria ha provveduto a compilare la certificazione così come prevista dal decreto 28 ottobre 2021 andando ad individuare le somme effettivamente certificabili e, di conseguenza, le somme da vincolare in avanzo di amministrazione per l'eventuale, successiva, "restituzione".

La certificazione, così come sopra compilata e sottoscritta digitalmente dal Sindaco, dal Responsabile dell'ufficio finanziario e dal Revisore dei conti, è stata inviata al Ministero dell'Economia e delle Finanze, tramite il Portale "pareggio di bilancio" in data 18/5/2022 alle ore 9:43 e quindi entro il termine previsto.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto

realizzato

100

%

PROGRAMMA

3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

OBIETTIVO

data scadenza

● Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

31/12/2022

risultato atteso

Archiviazione e sollecito invio Modello-21 da parte delle strutture ricettizie (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari). Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:

- controllo corrispondenza degli importi dichiarati nel modello 21 alla relativa entrata dell'ente a titolo di imposta di soggiorno entro il mese di gennaio;
- parifica degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno) entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione;
- invio della resa del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale Con.Te, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione.

D'ACCARDI BIANCA

D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il Comune di Spotorno ha istituito l'imposta di soggiorno e, conseguentemente, 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 ragioneria ha sollecitato, ricevuto ed archiviato tutti i modelli 21 attestanti gli importi corrisposti e versati all'Ente. È stata controllata la corrispondenza degli importi indicati nei modelli 2, così come inviati dalle strutture ricettizie, con i versamenti effettuati dalle stesse all'Ente.

I modelli 21 sono stati tutti controfirmati dalla Responsabile dell'ufficio finanziario che, con propria determina n. 112 dell'8/3/2022, ha provveduto alla parificazione dei conti afferenti la riscossione dell'imposta di soggiorno resi dagli agenti contabili esterni per l'esercizio finanziario 2021 e su tale provvedimento è stato reso, altresì, il parere dell'organo di revisione economico finanziario.

Tutti i "modelli 21" devono essere inviati alla Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente da parte del Consiglio Comunale.

L'ufficio ragioneria ha, quindi, caricato ogni singolo "modello 21" relativo al conto presentato dall'agente contabile sul portale della Corte dei Conti, tramite l'applicativo Si.re.co. Ad ogni invio è seguita la ricezione di una ricevuta riportante l'attribuzione di un numero di ricezione. Tale attività è stata iniziata successivamente all'approvazione del rendiconto 2021 avvenuta il 30/5/2022 e terminata il 21 giugno 2022.

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

realizzato

100

%

PROGRAMMA

3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

OBIETTIVO

data scadenza

● Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

31/12/2022

risultato atteso

Monitoraggio e allineamento delle fatture contabili ai dati presenti in Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).

Tale attività deve essere ultimata entro la fine dell'esercizio ed entro il 31 gennaio deve essere comunicato lo stock del debito sul portale del MEF - Piattaforma Crediti Commerciali.

Nel mese di febbraio l'ufficio deve predisporre la delibera di Giunta in merito alla ricognizione della situazione dell'Ente in riferimento alla riduzione dello Stock del debito ai fini dell'obbligo o meno dell'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

D'ACCARDI BIANCA	D1
SERVENTI DANIELA	C1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

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.

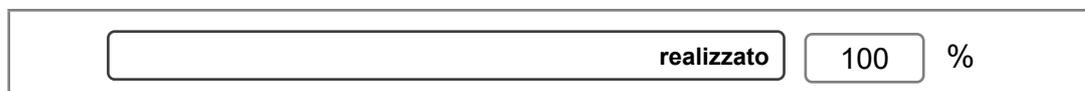
Spesso, tuttavia, i pagamenti effettuati non vengono aggiornati correttamente in piattaforma e quindi occorre procedere a verificare le eventuali discordanze e provvedere a registrare i pagamenti inserendo attraverso il portale della Piattaforma dei Crediti Commerciali tutte le informazioni relative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

Tale attività fino al 2020 è stata affidata ad una soggetto esterno. Già nel 2021 e così anche nel 2022 l'ufficio si è occupato direttamente di inserire ed aggiornare i dati sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, attualmente Area RGS, 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 31/1/2023.

In data 25/1/2023 è stato trasmesso al revisore il dato presente in contabilità, confrontato con quello presente sulla PCC ora Area RGS per l'asseverazione ed in data 26/1/2023 è stato comunicato lo stock del debito perfettamente allineato.

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



PROGRAMMA

3.7 Referto controllo gestione

OBIETTIVO

data scadenza

● Referto sul controllo di gestione

31/12/2022

risultato atteso

Redazione ed invio alla Corte dei Conti del Referto sul controllo di Gestione relativo all'anno 2021 nelle tempistiche di legge.

Smaltimento arretrato relativo alla redazione ed invio alla Corte dei Conti del Referto sul controllo di gestione relativo agli anni 2019 e 2020 entro l'anno in corso.

D'ACCARDI BIANCA

D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel corso del 2022 l'Ufficio ha provveduto a predisporre il Referto controllo di gestione per l'anno di competenza, nonché a smaltire l'arretrato, ossia la predisposizione del documento relativo agli anni 2019 e 2020.

L'Ufficio ha provveduto a richiedere a tutte le Aree dell'Ente i dati di pertinenza, li ha elaborati ed ha provveduto a redigere i documenti di cui sopra.

Tali documenti sono stati approvati dalla Giunta Comunale e pubblicati sul sito del Comune di Spotorno, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inviati sul portale della Corte dei Conti, come di seguito specificato:

- Referto controllo di gestione 2019: approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 3/03/2022 e inviato su ConTE l'8/03/2022;
- Referto controllo di gestione 2020: approvato con delibera di Giunta Comunale n. 88 del 26/05/2022 e inviato su ConTE l'1/06/2022;
- Referto controllo di gestione 2021: approvato con delibera di Giunta Comunale n. 157 del 17/10/2022 e inviato su ConTE il 20/10/2022.

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

realizzato

100

%

POLITICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

PROGRAMMA

5.1 Gestione delle risorse umane

OBIETTIVO

data scadenza

Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

31/12/2022

risultato atteso

Dotare l'Ente di adeguate risorse umane al fine di soddisfare i bisogni della collettività. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento dei seguenti adempimenti: - predisposizione variazione del piano assunzionale (PTFP); - ricerca e utilizzo graduatorie di altri enti e/o attivazione delle procedure di mobilità volontaria; - assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - adozione determine e impegni di spesa).

Con delibera di Giunta comunale n. 72 del 3/5/2022 ad oggetto: "Piano annuale assunzioni 2022 e Piano triennale di fabbisogno delle assunzioni 2022/2024 - Modifica rimodulazione organica" sono state previste le seguenti assunzioni di personale:

- n. 2 Agente di P.L. - Cat. C a tempo determinato per 6 mesi - Area Polizia Locale (assunzione da effettuarsi successivamente all'approvazione del bilancio);
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D a tempo indeterminato - Area LLPP (assunzione da effettuarsi successivamente all'approvazione del bilancio);
- n. 1 Istruttore Tecnico - Cat. C a tempo indeterminato - Area LLPP (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022);
- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C a tempo indeterminato - Area Servizi alla Persona e Promozione della Città - Ufficio demografico (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022);
- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C a tempo indeterminato - Area Urbanistica (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022);
- n. 1 Assistente Sociale - Cat. D a tempo indeterminato - Area Servizi alla Persona e Promozione della Città (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022).

RINALDI SILVIA

D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nell'anno 2022 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. 72 del 3/5/2022 ad oggetto "Piano annuale assunzioni 2022 e Piano triennale di fabbisogno delle assunzioni 2022/2024 - Modifica rimodulazione dotazione organica";
- delibera di Giunta Comunale n. 111 del 9/8/2022 ad oggetto "Piano annuale assunzioni 2022 e Piano triennale di fabbisogno delle assunzioni 2022/2024 - Modifica rimodulazione dotazione organica".

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

- . n. 1 assunzione il 15/6/2022 - Agente Polizia Locale - Cat. C - Tempo determinato fino al 15/12/2022;
- . n. 1 assunzione l'1/7/2022 - Agente Polizia Locale - Cat. C - Tempo determinato fino al 31/12/2022;
- . n. 1 assunzione dall'1/7/2022 - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D - Tempo indeterminato - Area LL.PP;
- . n. 1 assunzione dal 2/11/2022 - Istruttore Tecnico - Cat. C - Tempo indeterminato - Area LL.PP;
- . n. 1 assunzione dal 15/12/2022 - Istruttore Amministrativo - Cat. C - Tempo indeterminato - Area Urbanistica;
- . n. 1 assunzione dall'1/1/2023 - Istruttore Amministrativo - Cat. C - Area Servizi alla Persona e Promozione della Città;
- . n. 1 assunzione dall'1/1/2023 - Agente Polizia Locale - Cat. C - Tempo indeterminato - Area Vigilanza.

Sono state, altresì, avviate nel mese di settembre 2022 n. 2 procedure di mobilità volontaria di cui una ha portato all'assunzione di una unità di personale cat. C per l'Area Urbanistica e una andata deserta.

Nel mese di novembre 2022 sono state, altresì, avviate due procedure per la progressione verticale che con esito positivo e passaggio di un dipendente di categoria A nella categoria B e un dipendente di categoria B nella categoria C.

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

realizzato

100 %

OBIETTIVO

data scadenza

● Gestione giuridica e contabile del personale

31/12/2022

risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni: - aggiornamento presenze dei dipendenti; - segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature; - gestione e consegna buoni pasto; - contabilizzazione trattamenti retributivi; - redazione prospetti e determine per la liquidazione del trattamento accessorio; - comunicazione assunzioni e cessazione dei rapporti di lavoro.

Ogni mese occorre eseguire le seguenti attività con le seguenti scadenze:

- entro il 10 del mese occorre procedere al controllo e alla sistemazione di eventuali anomalie sui cartellini dei dipendenti;
- entro il 15 del mese occorre predisporre tutte le schede relative al trattamento accessorio e inviare tali prospetti alla società che elabora i cedolini;
- entro il 23 del mese occorre inviare il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

GALLI CLAUDIA	B6
RINALDI SILVIA	D1

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel corso del 2022 l'Ufficio personale ha provveduto in a redigere tutti i contratti relativi alle assunzioni effettuate nel corso dell'anno, unitamente a tutti gli altri adempimenti relativi.

Mensilmente l'ufficio ha svolto la seguente attività:

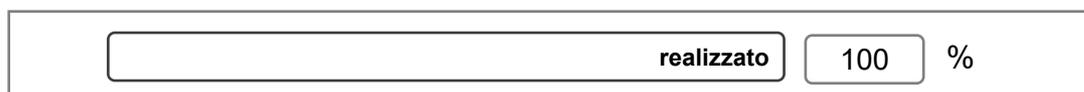
- aggiornamento presenze dei dipendenti;
- segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature;
- gestione e consegna buoni pasto;
- contabilizzazione trattamenti retributivi;
- redazione prospetti e determine per la liquidazione del trattamento accessorio;
- comunicazione assunzioni e cessazione dei rapporti di lavoro.

Mensilmente l'Ufficio ha eseguito tutti gli adempimenti relativi all'elaborazione degli stipendi:

- entro il 10 del mese ha proceduto al controllo e alla sistemazione di eventuali anomalie sui cartellini dei dipendenti;
- entro il 15 del mese ha elaborato tutte le schede relative al trattamento accessorio ed inviato tali prospetti alla società che elabora i cedolini;
- entro il 23 del mese ha contabilizzato i dati ricevuti dalla società Alma Spa ed ha inviato il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

Nel corso dell'anno 2022, l'Ufficio ha provveduto a sistemare n. 13 posizione assicurative (ricongiunzioni, rettifiche certificazioni di posizione assicurativa INPS, liquidazioni TFS e TFR, modello 350P, ecc.).

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



PROGRAMMA

5.5 Contrattazione integrativa

OBIETTIVO

data scadenza

● **Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2022**

31/12/2022

risultato atteso

Nel 2022 è previsto il rinnovo del CCNL Funzioni Locali e dovrà essere, quindi, redatto e sottoscritto il nuovo contratto decentrato (normativo ed economico) al termine della procedura di contrattazione. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- costituzione del Fondo Risorse Decentrate;
- comunicazione alle associazioni sindacali;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili;
- attivazione e svolgimento della trattativa;
- conclusione della trattativa e sottoscrizione del contratto decentrato entro il 31 dicembre 2022.

elenco dei dipendenti:

RINALDI SILVIA	D1
GALLI CLAUDIA	B5

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Il nuovo CCNL FL è stato sottoscritto il 16/11/2022. Pertanto, alla data anzidetta l'Ufficio aveva già provveduto a porre in essere tutte le attività che hanno portato alla sottoscrizione del Contratto Integrativo - parte economica, sulla base dell'ultrattività del Contratto integrativo del 2019 - parte normativa.

Con delibera di Giunta Comunale n. 114 del 9/8/2022 ad oggetto "Fondo risorse decentrate per l'anno 2022. Indirizzi per la costituzione parte variabile. Direttive per la contrattazione decentrata integrativa" sono stati indicati gli indirizzi per la costituzione del Fondo risorse decentrate e per la successiva contrattazione.

Il Fondo risorse decentrate è stato costituito con determina n. 600 del 25/8/2022. A seguito delle trattative intercorse con le OO.SS. e la delegazione trattante di parte datoriale, con delibera di Giunta comunale n. 162 del 10/11/2022 la delegazione di parte datoriale è stata autorizzata alla sottoscrizione del contratto, definitivamente sottoscritto in data 14/11/2022.

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

realizzato	100	%
------------	-----	---

PROGRAMMA

5.8 Fondo contenzioso dell'Ente

OBIETTIVO

data scadenza

 Fondo contenzioso dell'Ente

31/12/2022

risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:

- monitoraggio delle cause legali in corso mediante sollecito ai vari settori ed invio schema di lettera da inviare ai legali per la rendicontazione dello stato della causa in corso;
- assunzione impegni di spesa;
- controllo e aggiornamento del Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali.

BASADONNE MARINA	C3	dal 1 luglio
GOSO MARA	C2	fino al 30 giugno

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

Nel mese di marzo 2022 è stata effettuata una ricognizione degli impegni relativi alle cause legali in corso e, con mail in data 11/3/2022 si è provveduto ad inviare ad ogni Responsabile di Area, titolare della causa, uno schema di lettera da inviare al legale per richiedere una rendicontazione dello stato della causa in corso e la verifica della congruità dell'impegno già adottato per le relative spese legali. Ciò in osservanza a quanto disposto dall'Allegato A/2 del D. Lgs. n. 118/2011 che, al fine di evitare la formazione di debiti fuori bilancio, impone all'ente di chiedere ogni anno al legale di confermare o meno il preventivo di spesa sulla base del quale è stato assunto l'impegno e, di conseguenza, provvedere ad assumere gli eventuali ulteriori impegni.

Tale attività ha permesso di verificare la congruità dell'importo accantonato nel "Fondo sentenze sfavorevoli all'ente" e di effettuare un accertamento dei residui passivi relativi agli impegni per i vari contenziosi dell'ente, nonché di integrare alcuni impegni precedentemente assunti con le necessità per le ulteriori fasi di giudizio.

Nel corso del 2022 sono stati conferiti ulteriori quattro incarichi legali, con le seguenti determinazioni:

- determina n. 572 del 18/8/2022 ad oggetto "Procedura di sfratto per morosità - autorizzazione a conferire incarico. Individuazione legale - Codice CIG: Z5337783D8";
- determina n. 593 del 24/8/2022 ad oggetto "Assistenza stragiudiziale per risoluzione problematiche giuslavoristiche propedeutiche all'instaurazione del giudizio. Individuazione legale. Codice CIG: ZEF37845DD";
- determina 796 del 27/10/2022 ad oggetto " Comune di Spotorno - causa di lavoro promossa da dipendente comunale nanti il Tribunale di Savona - Sezione Lavoro - Ricorso ex art. 414 c.p.c. Codice CIG: Z5438511FE.
- determina n. 969 del 12/12/2022 ad oggetto "Assistenza stragiudiziale per verifica situazione aree di proprietà comunale propedeutica all'instaurazione del giudizio. Individuazione legale. Codice CIG: ZDE38F2A72";

Il Regolamento relativo all'affidamento degli incarichi è stato aggiornato con delibera di Giunta comunale n. 115 del 9/8/2022 ad oggetto "Indirizzi per l'affidamento degli incarichi legali. Modifiche ed integrazioni. Approvazione".

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

realizzato

100 %

POLITICA

07. Gestione delle società partecipate

PROGRAMMA

7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza

OBIETTIVO

data scadenza

 **Publicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi annuale assetti societari- Modifiche statutarie****31/12/2022****risultato atteso**

Trasparenza e controllo sulle società partecipate dell'Ente. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- ricognizione annuale sullo stato delle partecipazioni societarie dell'ente e predisposizione della delibera di Consiglio Comunale da adottarsi entro il 31 dicembre 2022;*
- invio della delibera di Consiglio di ricognizione delle partecipazioni alla Corte dei Conti a mezzo della piattaforma Con.Te;*
- rilevazione sulla piattaforma del MEF entro la scadenza del 13/5/2022;*
- pubblicazione bilanci sul sito istituzionale dell'Ente;*
- rilevazione rapporti debito/credito con le società partecipate e acquisizione delle relative certificazioni ed acquisizione della relazione del Revisore dei Conti. Tale attività deve essere compiuta entro la data di approvazione del rendiconto di gestione.*

BASADONNE MARINA	C3	PRECISARE ATTIVITA'
RINALDI SILVIA	D1	PRECISARE ATTIVITA'

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO

Relazione del Responsabile

In data 10/5/2022 e, pertanto, entro la scadenza prevista del 13/5/2022, è stata effettuato il caricamento dei dati relativi alla rilevazione sulla piattaforma del MEF della ricognizione delle partecipazioni societarie detenute dall'Ente al 31/12/2020 effettuata con delibera di Consiglio comunale n. 63 del 2/12/2021 (v. prot. n. 41689 del 10/5/2022).

In concomitanza con l'elaborazione del rendiconto di gestione si è provveduto ad effettuare la rilevazione rapporti debito/credito con le società partecipate con l'acquisizione delle relative certificazioni. Infatti ai sensi dell'art. 11, comma6, lett. j del D. Lgs. n. 118/2011 gli enti territoriali sono tenuti ad allegare al rendiconto di gestione un documento che, unitamente ad altri elementi, illustri gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai propri organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume, senza indugio e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

Con comunicazione in data 17/3/2022 (prot.li n. 5059, 5061 e 5062) è stata inviata alla SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.a., alla TPL Linea S.r.l. e alla A.S.P. Opera Pia Siccardi Berninzoni la richiesta di invio di un modulo debitamente compilato con le risultanze contabili circa le eventuali somme dovute all'Ente e gli eventuali crediti verso lo stesso.

Le società interessate hanno ottemperato a detta richiesta con le seguenti comunicazioni:

- Consorzio per la Depurazione delle Acque del Savonese S.p.a. in data 28/1/2022 prot. n. 173/2022;
- A.S.P. Opera Pia Siccardi Berninzoni in data 22/3/2022 prot. n. 5430/2022;
- SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.a. in data 21/3/2022 prot. n. 5351;
- TPL Linea S.r.l in data 1/4/2022 prot. 6077/2022.

Il Revisore dei conti dell'Ente, Dott. Francesco Cinaglia, con il verbale n.3 del 6/4/2022, acquisito al protocollo dell'ente in data 11/4/2022 al n. 6710/2022, ha provveduto all'asseverazione dei saldi reciproci di debiti/crediti nei confronti delle società partecipate e dell'Ente alla data del 31/12/2021.

Tale attività è stata compiuta, quindi, entro la data di approvazione del rendiconto di gestione 2021 avvenuta in data 30/5/2022.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 63 del 21/12/2022 è stata effettuata la ricognizione delle partecipazioni societarie detenute direttamente ed indirettamente dall'Ente alla data del 31/12/2021, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016.

La predisposizione dei prospetti da allegare alla delibera di cui sopra presuppone un'attività di reperimento dei dati dai documenti contabili delle singole società, in particolare dai bilancio, note integrative, piani industriali ecc.

Successivamente alla ricognizione delle società partecipate dall'Ente si è, altresì, provveduto ad aggiornare le pubblicazioni dei bilanci di tali società sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente/Enti controllati". Sono stati quindi pubblicati sia le informazioni sulle società partecipate, sia i bilanci consuntivi 2021 ed è stata aggiornata la rappresentazione grafica delle società medesime.

In data 16/1/2023 l'ufficio ragioneria ha, altresì, provveduto ad inviare la delibera di Consiglio di ricognizione delle partecipazioni sopra citata alla Corte dei Conti a mezzo della piattaforma Con.Te.

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

realizzato	100	%
-------------------	------------	----------

**ELENCO
DEI PROGRAMMI
E DEGLI OBIETTIVI
TRASVERSALI**

2022

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino**5.4 Soddisfazione dell'utenza nell'erogazione dei servizi comunali**

Elaborazione dei dati dei questionari somministrati nel 2020 e ulteriore rilevazione sul 2021/2022 per rilevare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale

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

Alessandra Ghidara**Area Polizia Locale**

obiettivo specifico

Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi

31/12/2022

100

stato di attuazione

Claudia Novello**Area affari giuridici e finanziari**

obiettivo specifico

Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi

31/12/2022

100

stato di attuazione

Marianna Scaringi**Area Urbanistica**

obiettivo specifico

Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi

31/12/2022

100

stato di attuazione

I colleghi hanno predisposto una postazione, all'interno dell'ufficio, per la compilazione dei questionari di customer satisfaction ed il conseguente posizionamento degli stessi in urna chiusa.

L'analisi dei questionari somministrati ai fruitori non ha rilevato particolari disfunzioni dello stesso.

La cittadinanza, infatti, a seguito delle disposizioni restrittive nel periodo Covid relative all'accesso agli Uffici pubblici, si è abituata a dover prendere appuntamento per accedere ai servizi. Il collega addetto all'Accesso agli Atti ha svolto nel corso di tutto l'anno il lavoro su appuntamento. L'appuntamento è stato particolarmente gradito perché, come evidenziato, ha fatto sì che le persone non dovessero attendere nell'atrio del Comune ma venissero accolte direttamente in ufficio.

Il pubblico senza appuntamento per lo SUE e lo SUAP è stato accolto e la cittadinanza ha risposto positivamente in quanto l'Ufficio è sempre disponibile e pronto a qualunque domanda rivolta dall'utenza.

Mirco Scarrone**Area Lavori Pubblici e ambiente**

obiettivo specifico

Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi

31/12/2022

100

stato di attuazione

Pamela Ferrandino**Area Servizi alla Persona e Promozione**

obiettivo specifico

Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi

31/12/2022

100

stato di attuazione

Gli operatori addetti ai Servizi Demografici hanno predisposto una postazione, all'interno dell'ufficio, per la compilazione dei questionari di customer satisfaction ed il conseguente posizionamento degli stessi in urna chiusa.

L'analisi dei questionari somministrati ai fruitori dell'Ufficio Servizi demografici non ha rilevato particolari disfunzioni dello stesso.

La cittadinanza, infatti, a seguito delle disposizioni restrittive nel periodo Covid relative all'accesso agli Uffici pubblici, si è abituata a dover prendere appuntamento per accedere al servizio. L'appuntamento è stato particolarmente gradito perché, come evidenziato, ha fatto sì che le persone non dovessero attendere nell'atrio del Comune ma venissero accolte direttamente in ufficio.

Particolare gradimento è emerso per il rilascio di CIE a persone non residenti nel Comune di Spotorno.

Michela Costabile**Area Sportello del Cittadino**

obiettivo specifico

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

31/12/2022

100

stato di attuazione

Per l'anno 2020, interessato dalla pandemia da Covid 19 e da un periodo di lockdown, in seguito al quale l'accesso agli uffici è stato consentito solamente previo appuntamento, non sono stati somministrati questionari.

Per il periodo 2021/2022, i questionari di indagine di customer satisfaction, relativi allo sportello polifunzionale e all'ufficio tributi, sono stati collocati presso l'atrio del Comune, a disposizione dell'utenza per la compilazione durante l'attesa. Sono stati compilati solamente sei questionari, nei quali non sono stati indicati suggerimenti o criticità riscontrate, ma sono stati espressi giudizi di gradimento da 1 a 6, con un valore medio pari a 4,6.

5.5 Riordino dell'archivio comunale*Riordino dell'archivio corrente e storico***Alessandra Ghidara****Area Polizia Locale**

obiettivo specifico

31/12/2022

100

stato di attuazione

Claudia Novello**Area affari giuridici e finanziari**

obiettivo specifico

31/12/2022

100

stato di attuazione

Marianna Scaringi**Area Urbanistica**

obiettivo specifico

31/12/2022

100

stato di attuazione

Michela Costabile**Area Sportello del Cittadino**

obiettivo specifico

trasferimento degli arredi e dei fascicoli nella nuova sede comunale e riordino dei locali lasciati vuoti a seguito di traslochi

31/12/2022

100

stato di attuazione

Mirco Scarrone**Area Lavori Pubblici e ambiente**

obiettivo specifico

31/12/2022

100

stato di attuazione

Pamela Ferrandino**Area Servizi alla Persona e Promozione**

obiettivo specifico

31/12/2022

100

stato di attuazione

06. Gestione delle entrate**6.6. Recupero evasione da residenze fittizie***Recupero dell'evasione in seguito a controlli sulle residenze fittizie*

Alessandra Ghidara**Area Polizia Locale****obiettivo specifico**

Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.

31/12/2022

100

stato di attuazione

L'attività è stata rivolta ad acclarare l'effettiva dimora abituale da parte di coniugi, aventi residenze in comuni diversi, allo scopo di stabilire se la residenza è stata ivi fissata solo per eludere le imposte comunali. I servizi demografici hanno provveduto a predisporre tutte le comunicazioni per l'avvio dei controlli a domicilio dei nuclei da verificare.

I nuclei familiari attenzionati dal servizio tributi sono stati 140.

Gli operatori che hanno effettuato i controlli hanno effettuato un primo accesso presso l'indirizzo dei soggetti segnalati, allo scopo di accertare l'effettiva loro presenza nelle abitazioni e di consegnare un questionario, predisposto dal servizio tributi, avente la finalità di acquisire informazioni per chiarire la posizione dei nuclei famigliari destinatari dei controlli.

Gli esiti del primo accesso hanno consentito al servizio tributi di fare una prima valutazione e di procedere con la predisposizione degli avvisi di accertamento.

In occasione del terzo accesso, oltre a notificare gli avvisi di accertamento predisposti dal servizio tributi, gli operatori incaricati hanno altresì provveduto ad accertare l'effettiva presenza nelle abitazioni dei soggetti residenti.

Il terzo accesso ha avuto lo scopo di effettuare l'ennesimo controllo sulla presenza, agli indirizzi dichiarati, dei soggetti sospettati di aver fissato una residenza fittizia.

Tutte le attività svolte sono state rassegnate al servizio tributi per le attività di competenza, per poi essere traferite al servizio anagrafe, per l'attivazione delle procedure di cancellazione.

Oltre alle attività di cui sopra, svolte di iniziativa, i controlli sulla dimora abituale sono stati effettuati anche sulla base di segnalazioni giunte dalla Guardia di Finanza, a seguito di proprie attività di verifica e controllo

Michela Costabile**Area Sportello del Cittadino****obiettivo specifico**

Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.

31/12/2022

100

stato di attuazione

L'attività è stata rivolta ad acclarare l'effettiva dimora abituale da parte di coniugi, aventi residenze in comuni diversi, allo scopo di stabilire se la residenza è stata ivi fissata solo per eludere le imposte comunali. I nuclei familiari attenzionati dal servizio tributi sono stati 140. I servizi demografici hanno provveduto a predisporre tutte le comunicazioni per l'avvio dei controlli a domicilio dei nuclei da verificare. Gli operatori addetti ai controlli hanno effettuato un primo accesso presso l'indirizzo dei soggetti segnalati, allo scopo di accertare l'effettiva loro presenza nelle abitazioni e di consegnare un questionario, predisposto dal servizio tributi, avente la finalità di acquisire informazioni per chiarire l'effettiva dimora abituale dei destinatari dei controlli. Gli esiti del primo accesso hanno consentito al servizio tributi di fare una prima valutazione e di procedere con la predisposizione degli avvisi di accertamento. In occasione del secondo accesso, oltre a notificare gli avvisi di accertamento predisposti dal servizio tributi, gli operatori incaricati hanno altresì provveduto ad accertare l'effettiva presenza nelle abitazioni dei soggetti residenti. Il terzo accesso ha avuto lo scopo di effettuare l'ennesimo controllo sulla presenza, agli indirizzi dichiarati, dei soggetti sospettati di aver fissato una residenza fittizia. Tutte le attività svolte sono state rassegnate al servizio tributi per le attività di competenza, per poi essere traferite al servizio anagrafe, per l'attivazione delle procedure di cancellazione. Oltre alle attività di cui sopra, svolte di iniziativa, i controlli sulla dimora abituale sono stati effettuati anche sulla base di segnalazioni giunte dalla Guardia di Finanza, a seguito di proprie attività di verifica e controllo.

In base alle prime risultanze dei controlli, l'ufficio tributi ha emesso, entro il 31/12/2022, n. 94 avvisi di accertamento per residenze fittizie.

Pamela Ferrandino**Area Servizi alla Persona e Promozione****obiettivo specifico**

Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.

31/12/2022

100

stato di attuazione

L'attività è stata rivolta ad acclarare l'effettiva dimora abituale da parte di coniugi, aventi residenze in comuni diversi, allo scopo di stabilire se la residenza è stata ivi fissata solo per eludere le imposte comunali.

I nuclei familiari attenzionati dal servizio tributi sono stati 140.

I servizi demografici hanno provveduto a predisporre tutte le comunicazioni per l'avvio dei controlli a domicilio dei nuclei da verificare.

Gli operatori che hanno effettuato i controlli hanno effettuato un primo accesso presso l'indirizzo dei soggetti segnalati, allo scopo di accertare l'effettiva loro presenza nelle abitazioni e di consegnare un questionario, predisposto dal servizio tributi, avente la finalità di acquisire informazioni per chiarire la posizione dei nuclei famigliari destinatari dei controlli.

Gli esiti del primo accesso hanno consentito al servizio tributi di fare una prima valutazione e di procedere con la predisposizione degli avvisi di accertamento.

In occasione del secondo accesso, oltre a notificare gli avvisi di accertamento predisposti dal servizio tributi, gli operatori incaricati hanno altresì provveduto ad accertare l'effettiva presenza nelle abitazioni dei soggetti residenti.

Il terzo accesso ha avuto lo scopo di effettuare l'ennesimo controllo sulla presenza, agli indirizzi dichiarati, dei soggetti sospettati di aver fissato una residenza fittizia.

Tutte le attività svolte sono state rassegnate al servizio tributi per le attività di competenza, per poi essere traferite al servizio anagrafe, per l'attivazione delle procedure di cancellazione.

Oltre alle attività di cui sopra, svolte di iniziativa, i controlli sulla dimora abituale sono stati effettuati anche sulla base di segnalazioni giunte dalla Guardia di Finanza, a seguito di proprie attività di verifica e controllo.