



## COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 45 del 09/05/2024**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2023.**

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, addì **NOVE** del mese di **MAGGIO** alle ore 16:00, nella Sede Comunale - Piazza Carlo Stognone, 1, 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	SCHOEPF VERUSKA		X	
Totale		<b>4</b>		<b>1</b>

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente presso la sede Comunale.

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 2023.**

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 2023 e, precisamente:

- ✓ la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 19/12/2023 avente all'oggetto: "*Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026 – Approvazione*";
- ✓ la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 19/12/2023 avente all'oggetto: "*Bilancio di Previsione Armonizzato 2024-2025-2026 – Approvazione*";
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 22/12/2023 avente all'oggetto: "*Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2024/2025/2026*";

**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 2023 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;

**PREMESSO, altresì:**

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, contenente, alla Sezione 2.2, il Piano della Performance;
- che tale documento è stato in seguito aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 22/09/2023, 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 2023, 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 2023 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 tecnica 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 espressi nei modi di legge:

## **DELIBERA**

Per tutto quanto in premessa e qui integralmente richiamato,

1. di approvare la Relazione sulla Performance 2023, 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 2023 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 2023;

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**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2023.**

**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 COMUNALE N. 66 DEL 23/04/2024**

—

**OGGETTO:                   APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA  
PERFORMANCE - ANNO 2023.**

**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 07/05/2024

Il Responsabile  
**Novello Claudia**



## **COMUNE DI SPOTORNO**

Provincia di Savona

*Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale N° 45 del 09/05/2024*

**Oggetto:** *APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2023.*

### **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 01/06/2024

Data, 17/05/2024

L'INCARICATO

SCIANDRA PIETRO



# Comune di Spotorno

*Provincia di Savona*

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

# 2023



*Relazione sulle performance*

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance, contenuto all'interno del P.I.A.O. (approvato con D.G.C. n. 11 del 31/01/2023 ed aggiornato con D.G.C. n. 102 del 22/09/2023) 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 18/03/2024 ha proceduto alla valutazione della performance relativa all'anno 2023. 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) 2023-2025 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) 2023-2025; 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:

- D.U.P. 2023/2025 approvato con Delibera di C.C. n. 41 del 10/10/2022;
- P.E.G. 2023/2025 approvato con Delibera di G.C. n. 217 del 29/12/2022;
- Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, approvato con Delibera di G.C. n. 11 del 31/01/2023 e successivamente aggiornato, rispettivamente, con Delibera di G.C. n. 34 del 30/03/2023, n. 102 del 22/09/2023 e n. 118 del 6/11/2023;
- Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2022 approvato con Delibera di C.C.13 del 27/04/2023;

**RIEPILOGO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE**

	numero	media
obiettivi settoriali	<b>75</b>	<b>99,9</b>
obiettivi trasversali	<b>24</b>	

## **Gli obiettivi strategici e trasversali**

Gli obiettivi individuali elaborati nel corso dell'anno 2023 sono stati così suddivisi:

Area Affari Giuridici e Finanziari

n. obiettivi settoriali n. 13

n. obiettivi trasversali n. 3

Area Sportello del Cittadino

n. obiettivi settoriali n. 9

n. obiettivi trasversali n. 6

Area Servizi alla persona e promozione della città

n. obiettivi settoriali n. 17

n. obiettivi trasversali n. 3

Area Polizia locale

n. obiettivi settoriali n. 12

n. obiettivi trasversali n. 3

Area Urbanistica

n. obiettivi settoriali n. 6

n. obiettivi trasversali n. 4

Area Lavori Pubblici e Ambiente

n. obiettivi settoriali n. 18

n. obiettivi trasversali n. 5

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

## **I risultati raggiunti**

L'attività di programmazione si è articolata in:

- 19 programmi settoriali e 75 obiettivi settoriali il cui grado di conseguimento complessivo corrisponde al 99,83 %;
- 4 programmi trasversali e 6 obiettivi trasversali con una media di raggiungimento del 97,92%

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

Per l'anno 2023 l'esame dei risultati raggiunti mette in luce che gli uffici sono riusciti a lavorare con continuità, efficienza ed efficacia.

## Il contesto di riferimento

All' 1/01/2023 il personale in servizio contava di n. 37 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 6 Responsabili di servizio, oltre al Segretario Comunale; al 31/12/2023, invece, il numero dei dipendenti, a tempo indeterminato era di 44 unità.  
Due sono stati i dipendenti assunti a tempo determinato come Agente di Polizia Municipale, nel corso dell'anno 2023.

Il piano assunzionale del triennio 2023/2025 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 7 con mobilità volontaria/scorrimento graduatorie/ selezione esterna e 0 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 48 anni nel 2023.

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 il Comune limitrofo di Noli.

La funzione sociale viene svolta attraverso l'Ambito territoriale sociale e il distretto socio sanitario (distretto socio sanitario del Savonese - Comuni di Vado Ligure, Bergeggi, Quiliano).

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.

Comune di Spotorno

0,46%

Gestione del trasporto pubblico locale

## 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.

## La prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) - 2023/2025, contenuto all'interno del P.I.A.O. è stato approvato con D.G.C. n. 11 del 31/01/2023 e successivamente aggiornato con D.G.C. n. 34 del 30/03/2023.

La formazione obbligatoria del 2023 è stata attuata con riferimento ai seguenti ambiti:

- La prevenzione della corruzione all'interno del PIAO, alla luce del PNA 2022;
- Il nuovo CCNL per il personale del comparto delle Funzioni Locali;
- L'accesso documentale nella Pubblica Amministrazione;
- Lavoro Agile? Si può fare;
- Obiettivi e strumenti di comunicazione nell'era digitale;
- Riunioni che funzionano, anche a distanza;
- La redazione degli atti amministrativi;
- Il linguaggio degli atti amministrativi: le regole linguistiche per la predisposizione degli atti amministrativi;
  
- Corsi in materia di transizione digitale organizzati da "Transizione Digitale.it".
  
- Corsi di formazione organizzati dal Nucleo di Valutazione, in tema di:
  - Attestazione trasparenza al 30 giugno 2023;
  - Focus Privacy sul "DATA BREACH".
  
- "Il nuovo Codice dei Contratti pubblici";
  
- Corso per addetti al pronto soccorso aziendale - 12 dipendenti

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.

## La trasparenza amministrativa

L' 11/12/2023 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. 1757 del 25/01/2024 è stato comunicato al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale nonché al Componente del Nucleo di Valutazione che, nell'anno 2023, non risultano procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 ter Legge n. 241/1990.

Con nota prot. com.le n.1759 del 25/01/2024 è stata inviata la medesima comunicazione ai Responsabili di Servizio.



# IL CONTESTO INTERNO



## L'ORGANIZZAZIONE

	A TEMPO DETERMINATO		
NUMERO DIPENDENTI	<input type="text" value="44"/>	<input type="text" value="2"/>	NUMERO POSIZIONI ORGANIZZATIVE <input type="text" value="6"/>
NUMERO DIRIGENTI	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
NUMERO ASSUNTI NELL'ANNO	<input type="text" value="7"/>		NUMERO CESSATI NELL'ANNO <input type="text" value="7"/>
TASSO DI ASSENZA	<input type="text" value="18,08"/>		
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	<input type="text" value="1947"/>		N. ATTI PROTOCOLLATI IN USCITA <input type="text" value="8221"/>
N. RICHIESTE ACCESSO CIVICO PERVENUTE	<input type="text" value="0"/>		N. RICHIESTE ACCESSO CIVICO EVASE <input type="text" value="0"/>
TEMPI PAGAMENTO	<input type="text" value="-18,09"/>		

## PROGRESSIONI ECONOMICHE EFFETTUATE NELL'ANNO

## MODIFICHE ORGANIZZATIVE

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

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE

- La prevenzione della corruzione all'interno del PIAO, alla luce del PNA 2022;
- Il nuovo CCNL per il personale del comparto delle Funzioni Locali;
- L'accesso documentale nella Pubblica Amministrazione;
- Lavoro Agile? Si può fare;
- Obiettivi e strumenti di comunicazione nell'era digitale;
- Riunioni che funzionano, anche a distanza;
- La redazione degli atti amministrativi;
- Il linguaggio degli atti amministrativi: le regole linguistiche per la predisposizione degli atti amministrativi;
- Corsi in materia di transizione digitale organizzati da "Transizione Digitale.it".
- Corsi di formazione organizzati dal Nucleo di Valutazione, in tema di:
  - Attestazione trasparenza al 30 giugno 2023;
  - Focus Privacy sul "DATA BREACH".
- "Il nuovo Codice dei Contratti pubblici";
- Corso per addetti al pronto soccorso aziendale - 12 dipendenti

## GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E DI INDIRIZZO

APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

**Bilancio di previsione 2023/2025: Delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 21/12/2022**

APPROVAZIONE ULTIMO CONTO CONSUNTIVO

**Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2022: Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 27/04/2023**

APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE

**Piano Performance 2023, contenuto all'interno del PIAO 2023/2025: con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2023 e aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 102 del 22/09/2023**

APPROVAZIONE DUP

**Documento Unici di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 approvato con Delibera di C.C. n. 41 del 10/10/2022**

DATA APPROVAZIONE PTPC

**Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025, contenuto all'interno del PIAO 2023/2025: con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2023 e aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 30/03/2023.**

N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE

N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE

N. DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE

**UNITA' ORGANIZZATIVE E TITOLARI****Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Pamela Ferrandino titolare

*Sociali - Pubblica istruzione - Demografici - Turismo - Cultura e Biblioteca - Sport*

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Mirco Scarrone titolare

*Lavori pubblici - Ambiente - Edilizia scolastica - Manutenzioni - Patrimonio*

**Area Urbanistica**

dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Marianna Scaringi titolare

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

**Area Polizia Locale**

dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Alessandra Ghidara titolare

*Polizia locale e protezione civile*

**Area Sportello del Cittadino**

dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Michela Costabile titolare

*Sportello del cittadino - Tributi - Patrimonio*

**Area affari giuridici e finanziari**

dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Claudia Novello titolare

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

**RIEPILOGO  
INDIRIZZI E  
OBIETTIVI  
STRATEGICI  
E  
TRASVERSALI**

indirizzo strategico

**01. Legalità e trasparenza***Sindaco Mattia Fiorini***OBIETTIVI STRATEGICI**

1.1 Trasparenza Anticorruzione

**obiettivi  
operativi**

2

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023

n. obiettivi

6

indirizzo strategico

**02. Promozione della cultura***Assessore Gian Luca Giudice**Promuovere la cultura***OBIETTIVI STRATEGICI**

UNIGOLFO

**obiettivi  
operativi**

1



BIBLIOTHE'

**obiettivi  
operativi**

1

indirizzo strategico

**03. Programmazione economica**

Sindaco Mattia Fiorini

**OBIETTIVI STRATEGICI**

●	3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche	<b>obiettivi operativi</b> 2
●	3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	<b>obiettivi operativi</b> 1

indirizzo strategico

**04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche**

Assessore Marina Peluffo

**OBIETTIVI STRATEGICI**

●	Cura del patrimonio esistente	<b>obiettivi operativi</b> 4
●	Realizzazione nuovi parcheggi	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	Manutenzione straordinaria strade comunali	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	Adeguamento strutture sportive comunali	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	Compilazione e trasmissione dati per il monitoraggio opere PNRR utilizzando il portale REGIS	<b>obiettivi operativi</b> 1

indirizzo strategico

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino**

Sindaco Mattia Fiorini

**OBIETTIVI STRATEGICI**

●	5.1 Gestione delle risorse umane	obiettivi operativi 2
●	5.5 Contrattazione integrativa	obiettivi operativi 1
●	5.8 Fondo contenzioso dell'Ente	obiettivi operativi 1
●	5.4 Sorveglianza sanitaria	obiettivi operativi 1
●	5.9 Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali	obiettivi operativi 1

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

●	Avvio della fascicolazione digitale	n. obiettivi 6
●	Rispetto dei tempi di pagamento	n. obiettivi 6

indirizzo strategico

**07. Gestione delle società partecipate**

Sindaco Mattia Fiorini

**OBIETTIVI STRATEGICI**

●	7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza	obiettivi operativi 1
---	--	--------------------------

indirizzo strategico

**06. Gestione delle entrate**

Sindaco Mattia Fiorini

*Sul fronte delle entrate l'Amministrazione comunale ritiene di ....***OBIETTIVI STRATEGICI**

6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

obiettivi  
operativi

2

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

Recupero dell'evasione dei tributi locali da parte delle attività produttive e commerciali operanti sul territorio comunale

n. obiettivi

2

indirizzo strategico

**08 Sport e del tempo libero**

Assessore Cristiana Sechi

**OBIETTIVI STRATEGICI**

Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

obiettivi  
operativi

3

Torneo di calcio

obiettivi  
operativi

1

indirizzo strategico

**09. Promozione del Turismo**

Assessore Cristiana Sechi

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

Progetto promozione turistica

obiettivi  
operativi

4

indirizzo strategico

**10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio***Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana Sechi***OBIETTIVI STRATEGICI**

●	EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	COMMERCIO - Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	EDILIZIA - REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	EDILIZIA/COMMERCIO - Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Aggiornamento e controlli propedeutici alla redazione del piano di utilizzazione delle aree demaniali approvato con D.C.C. n. 21 del 15/3/2010.	<b>obiettivi operativi</b> 1
●	DEMANIO - Bando SLA	<b>obiettivi operativi</b> 1

indirizzo strategico

**11. Abbattimento barriere architettoniche***Assessore Marina Peluffo***OBIETTIVI STRATEGICI**

indirizzo strategico

**12. Ambiente e servizio di igiene urbana***Assessore Marina Peluffo***OBIETTIVI STRATEGICI**

	Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2023.	<b>obiettivi operativi</b> 1
	Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2023.	<b>obiettivi operativi</b> 1
	Candidatura Bandiera Blu 2024	<b>obiettivi operativi</b> 1

indirizzo strategico

**13. Politiche sociali***Assessore Veruska Schoepf***OBIETTIVI STRATEGICI**

	PREVENZIONE SANITARIA	<b>obiettivi operativi</b> 1
---	-----------------------	---------------------------------

indirizzo strategico

**14. Sicurezza urbana e Polizia locale**

Sindaco Mattia Fiorini

**OBIETTIVI STRATEGICI**

● SPIAGGE SICURE - 2023	obiettivi operativi 1
● ESTENSIONE SERVIZIO POLIZIA LOCALE IN ORARIO SERALE	obiettivi operativi 1
● RISCOSSIONE COATTIVA E VOLONTARIA - CONTROLLO ENTRATA	obiettivi operativi 1
● LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	obiettivi operativi 3
● SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - CONTROLLI EFFICIENZA VEICOLI	obiettivi operativi 1
● ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA - RIFORMA CARTABIA.	obiettivi operativi 1
● FONDI PNNR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	obiettivi operativi 1
● PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI	obiettivi operativi 1
● OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - CONTROLLO CONCESSIONI DEMANIALI	obiettivi operativi 1
● CONTROLLO PARCHEGGIO "EX TALASSOTERAPIA"	obiettivi operativi 1

indirizzo strategico

**15. Istruzione***Assessore Gian Luca Giudice***OBIETTIVI STRATEGICI**

<input type="radio"/>	Servizi Scolastici	<b>obiettivi operativi</b> 2
-----------------------	--------------------	---------------------------------

indirizzo strategico

**16. Interventi per l'infanzia***Assessore Veruska Schoepf***OBIETTIVI STRATEGICI**

<input type="radio"/>	LUDOTECA	<b>obiettivi operativi</b> 1
<input type="radio"/>	MICRONIDO	<b>obiettivi operativi</b> 1
<input type="radio"/>	CAMPO SOLARE	<b>obiettivi operativi</b> 1

indirizzo strategico

**17. Patrimonio***Marina Peluffo***OBIETTIVI STRATEGICI**

<input type="radio"/>	17.1 Gestione del Patrimonio	<b>obiettivi operativi</b> 4
<input type="radio"/>	Redazione tabelle millesimali edificio denominato "Ex Hotel Roma"	<b>obiettivi operativi</b> 1

indirizzo strategico

**18. Informatica**

Sindaco Mattia Fiorini

**OBIETTIVI STRATEGICI**

<input type="radio"/>	Digitalizzazione dell'ente	<b>obiettivi operativi</b> 3
-----------------------	----------------------------	---------------------------------

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

<input type="radio"/>	Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA	n. obiettivi 2
<input type="radio"/>	Inventariato su software Sicraweb dei beni mobili del Comune di Spotorno all'interno dell'edificio municipale	n. obiettivi 2

indirizzo strategico

**19. Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Sindaco Mattia Fiorini

**OBIETTIVI STRATEGICI**

<input type="radio"/>	Sicurezza	<b>obiettivi operativi</b> 1
-----------------------	-----------	---------------------------------

## RIEPILOGO PERFORMANCE DEI SETTORI

	obiettivi settoriali		obiettivi trasversali	
	numero	media % attuazione	numero	media % attuazione
Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	17	100	3	100,0
Area Lavori Pubblici e ambiente	18	100	5	100,0
Area Urbanistica	6	100	4	87,5
Area Polizia Locale	12	100	3	100,0
Area Sportello del Cittadino	9	99	6	100,0
Area affari giuridici e finanziari	13	100	3	100,0

# **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

politica

**02. Promozione della cultura****UNIGOLFO**

obiettivo

**Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola**

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

Realizzazione di almeno nr. 10 corsi sul territorio spotornese.

**indicatore** \_\_\_\_\_**tipo di indicatore:** efficacia

% attuazione

**indicatore di quantità****dimensione attesa** 10 corsidimensione conseguita

### Relazione del Responsabile

---

ANNO ACCADEMICO 2023-2024 l'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno ha organizzato i seguenti 18 corsi, all'interno dell'Università delle Tre età denominata UNIGOLFO, sul proprio

CORSO DI ARTE PRESEPIALE

CORSO DI ASTRONOMIA

LABORATORIO DI CERAMICA

CORSO DI FOTOGRAFIA

CORSO DI FRANCESE

INTRODUZIONE ALLA STAMPA ED ALLA PROGETTAZIONE 3D

LABORATORIO DI CERAMICA

LABORATORIO DI MACRAME'

LABORATORIO DI PALMETTE PASQUALI

L'ARTE CERAMICA DEL 900 IN LIGURIA

L'ARTE DEL BONSAI

L'ESISTENZA DEI LUOGHI ATTRAVERSO LE IMMAGINI

GINNASTICA DOLCE SULLA SEDIA

MUSICA: DI CHE GENERE SEI?

PITTURA A OLIO

RELAZIONI FAMILIARI FUNZIONALI E DISFUNZIONALI

CORSO DI CANASTA

CORSO DI YOGA DOLCE

### VALUTAZIONE

realizzato

100

%

**BIBLIOTHE'**

obiettivo

**Incontri mensili con autori di libri.**

*L'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno organizza incontri pomeridiani, a cadenza mensile, all'interno della Biblioteca Civica, volti a sensibilizzare residenti e non alla lettura di libri di autori locali e non.*

*Si prevede l'organizzazione di almeno nr. 8 incontri entro il 31.12.2023*

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa 8 incontri

dimensione conseguita

Relazione del Responsabile

Nel corso dell'anno 2023 sono stati organizzati nr. 8 incontri con gli autori.

Nello specifico:

- 18 febbraio Maddalena Canepa COME UNA CANNA DI BAMBU'
- 25 marzo Roberta Bruzzone FAVOLE DA INCUBO
- 22 aprile Pino Petruzzelli L'ULTIMA NOTTE DI DIETRICH BONHOEFFER
- 13 maggio Alessandro Di Nocera LE ORIGINI DEI SUPEREOI: TRA FANTASIA, STORIA E NARRATIVA
- 14 maggio Matteo Pollone IL MONDO DEI SUPEREOI RIVOLTO AI BAMBINI
- 10 giugno Gabriella Greison OGNI COSA E' COLLEGATA
- 3 dicembre Antonio Ornano NIENTE DA PERDERE
- 16 dicembre Paolo Ferri LE SFIDE DI MARTE

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

politica

### 05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

#### Anagrafe e stato civile

obiettivo

#### Passaggio delle liste elettorali in ANPR.

L' integrazione delle liste elettorali nella banca dati di ANPR è stata introdotta con una modifica al comma 2-ter dell'articolo 62 del CAD dal decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, e rientra nel più ampio disegno di ricomporre nell'Anagrafe Nazionale tutte le basi dati che riguardano lo status della persona: dalla residenza allo status elettorale, a cui si aggiungerà anche lo stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e morte), già prevista dalla normativa e di cui si stanno aspettando i decreti di attuazione.

Entro il 30.11.2023 il Comune di Spotorno dovrà garantire il passaggio di tutti i dati delle liste elettorali nel sistema ANPR. Ciò comporterà una bonifica preliminare di tutti i dati gestiti localmente.

indicatore

tipo di indicatore: efficienza

% attuazione

#### indicatore di data

data prevista 30/11/2023

data effettiva

#### Relazione del Responsabile

Entro il 30.11.2023 il Comune di Spotorno ha provveduto ad effettuare il passaggio di tutti i dati delle liste elettorali nel sistema ANPR, previa bonifica delle anomalie (nr. 3) segnalate dal sistema.

### VALUTAZIONE

realizzato

100

%

politica

**08 Sport e del tempo libero****Incentivazione attività sportive sul territorio comunale**

obiettivo

**Realizzazione di corsi gratuiti a cadenza settimanale, di: attività motoria, yoga, zumba, attività di ballo***Offrire alla cittadinanza ed ai turisti un appuntamento settimanale dedicato all'attività fisica di vario genere.**Realizzare pertanto corsi gratuiti di attività motoria, yoga, zumba e ballo.**Ipotesi di partecipanti: nr. 15 persone per ciascuna attività*indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di quantità**dimensione  
attesa

15 iscritti

dimensione  
conseguita**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. 211/2023, 212/2023 e 248/2023 ha affidato a soggetti, esperti nel settore, il compito di effettuare lezioni di yoga, attività motoria e corsi di zumba nel corso di tutte le domeniche a partire dal mese di marzo e fino al mese di ottobre presso la suggestiva Rotonda Ferrer

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

## obiettivo

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

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

Dato atto che nel corso dell'anno 2023 termineranno i lavori relativi alla costruzione dei servizi accessori dell'impianto sportivo (spogliatoi, bagni.....), l'Ufficio Sport provvederà a concedere con procedura aperta l'utilizzo del nuovo impianto.

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista  

data effettiva  

**Relazione del Responsabile**

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 207 del 14.12.2022, in analogia a quanto stabilito nel cosro dell'anno 2022, si è provveduto a consentire per il 1° semestre 2023, nelle more del completamento dell'impianto e dell'affidamento dello stesso, l'utilizzo della nuova struttura alla cittadinanza con particolare attenzione ai soggetti impegnati nell'educazione e nella promozione dell'attività sportiva.

Con il medesimo atto è stato stabilito di:

- ) mettere l'impianto a disposizione dell'Istituto Compensivo al fine dello svolgimento dell'attività didattica nel campo delle Scienze Motorie e Sportive;
- ) consentire alla locale società calcistica l'utilizzo del campo nonchè l'utilizzo gratuito degli spogliatoi e rispettivi bagni della palestra "M. Sbravati";
- ) garantire alla cittadinanza il pubblico accesso per almeno 3 ore giornaliere (martedì escluso). L'apertura è a carico dell'Istituto Compensivo nelle giornate dal lunedì al venerdì e la chiusura è a carico della locale società calcistica. Nelle giornate di sabato e domenica le aperture/chiusure del campo saranno di competenza della locale società calcistica.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 29.06.2023 è stato stabilito di:

- ) consentire anche nel periodo estivo (1 luglio -13 settembre 2023), nelle more del completamento dell'impianto e dell'affidamento dello stesso, l'utilizzo della nuova struttura alla cittadinanza con particolare attenzione ai soggetti impegnati nell'educazione e nella promozione dell'attività sportiva;
- ) stabilire le seguenti linee d'indirizzo per l'utilizzo del succitato campo:
  - consentire alla locale associazione calcistica l'utilizzo gratuito del campo secondo orari da concordare con la stessa, in ordine al periodo estivo (1 luglio -13 settembre 2023);
  - provvedere ad un'adeguata manutenzione ordinaria del campetto con spazzolature periodiche del manto (a cura della locale associazione calcistica);
  - garantire alla cittadinanza il pubblico accesso alla struttura nei seguenti orari:  
periodo 01 luglio/13 settembre: apertura al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 17.00 (da lunedì a domenica) – l'apertura e la chiusura del campetto è di competenza della locale società calcistica.

A dicembre 2023, dopo una lunga trattativa, l'Amministrazione Comunale ha raggiunto un accordo con l'ASD Spotornese Calcio per un affidamento temporaneo ulteriore (1° semestre 2024)in attesa che i lavori degli spogliatoi annessi al campetto vengano completati.

**VALUTAZIONE**

%

in considerazione di criticità oggettive

## obiettivo

## Concessione a terzi dell'impianto sportivo PALABEACH

Affidamento ad un soggetto terzo dell'impianto sportivo denominato: PALABEACH.  
Studio normativa di riferimento, predisposizione atti di gara.

indicatore

tipo di indicatore:

% attuazione

## indicatore di data

data  
prevista 31/12/2023 

data  
effettiva  

## Relazione del Responsabile

L'Ufficio Turismo Sport del Comune di Spotorno nel mese di maggio 2023 ha predisposto tutta la documentazione necessaria a concedere ad un soggetto terzo la gestione dell'impianto sportivo di che trattasi. Il Comune di Spotorno, dalla primavera 2023 al mese di ottobre 2023, ha dovuto raggiungere un accordo al fine di entrare in possesso della sabbia presente all'interno dell'impianto sportivo.

Con deliberazione di CC nr. 44 del 29.11.2023, l'Amministrazione Locale ha autorizzato la Responsabile del Settore Turismo Sport a procedere nell'individuazione di un soggetto terzo a cui affidare in concessione l'impianto sportivo.

Con determinazione dirigenziale nr 1065 del 07.12.2023 sono stati approvati i documenti di gara.

In data 07.12.2023 si è provveduto a trasmettere tutta la documentazione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona per l'espletamento della procedura di gara.

La Provincia di Savona ha fissato quale data ultima per la presentazione delle manifestazioni di interesse per la partecipazione alla succitata gara il giorno 29.12.2023.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

## Torneo di calcio

## obiettivo

Spoturnito 2023

Realizzazione di un torneo di calcio estivo che possa coinvolgere cittadini e turisti.  
Il torneo si svolgerà durante due settimane del mese di luglio e coinvolgerà 15 squadre da 7.

indicatore

tipo di indicatore: efficienza

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 31/07/2023

data effettiva

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

## indicatore di quantità

dimensione attesa 60 iscritti

dimensione conseguita

## Relazione del Responsabile

Nel corso dell'estate si è svolta l'edizione 2023 del torneo denominato SPOTURNITO DU BALUN, iniziativa ormai consolidata e realizzata in collaborazione con la ASD Spotornese Calcio. La manifestazione sportiva ha una duplice caratterizzazione: sportiva e turistica. Il torneo si è svolto dal 6 al 28 luglio ed ha visto coinvolte 16 squadre di calcetto.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

politica

### 09. Promozione del Turismo

#### Progetto promozione turistica

obiettivo

**Prosecuzione del progetto di promozione turistica avviato nell'anno 2020.**

*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)*

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

#### indicatore di data

data prevista 31/12/2023 

data effettiva  

#### 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

### VALUTAZIONE

realizzato

100

%

## obiettivo

## Golfo dell'isola

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

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

Nell'anno 2023 è prevista la realizzazione delle seguenti iniziative:

- 1) nr. 2 eventi natatori a rilevanza internazionale (Swimtheisland - Open Water World Tour);
- 2) evento Run Trail del Golfo
- 3) Luminarie del Golfo
- 4) Nr. 8 escursioni gratuite con guide turistiche/escursionistiche sul territorio del Golfo

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

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

realizzazione di 4 diverse iniziative

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa

4

dimensione conseguita

Relazione del Responsabile

Nel corso del 2023 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 30 settembre -1 ottobre 2023  
 Evento Open Water World Tour 10 settembre 2023  
 Golden Trail 18-22 ottobre 2023

Nr. 10 Escursioni guidate durante la manifestazione denominata Golden Trail e durante le festività natalizie.

Si è provveduto altresì all'installazione di nr. 4 oggetti 3d illuminanti (stelle), uno per ciascun Comune appartenente al Golfo dell'Isola.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

## obiettivo

## Stagione turistica 2023 - eventi turistici sul territorio

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

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

indicatore

realizzazione di n. 6 diversi tipi di eventi

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

## indicatore di quantità

dimensione  
attesa

6

dimensione  
conseguita

## Relazione del Responsabile

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 11.05.2023 sono state definite le linee di indirizzo del programma di massima delle manifestazioni e degli interventi del settore turismo, così come segue:

- ) giugno/settembre n. 10 serate (Silent Cinema)
- ) luglio/agosto n. 5 serate (La Corte delle Nuvole)
- ) giugno/settembre n. 5 serate (Spettacoli per bambini)
- ) luglio/agosto n. 2 serate (Concerti all'alba)
- ) luglio/agosto n. 18 serate (Serate di animazione)
- ) luglio/agosto n. 3 serate (Serate Musicali)

Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 08.08.2023, si è provveduto ad integrare il programma di massima delle manifestazioni e degli interventi dei settori turismo e cultura, prevedendo i seguenti ulteriori eventi:

- ) agosto n. 1 serata (Rassegna SpotornoComics)
- ) settembre n. 3 giornate (Rassegna Orientizzati)
- ) luglio/agosto n. 7 serate (Serate Musicali)
- ) agosto/settembre n. 6 serate (Serate di animazione)
- ) ottobre n. 2 giornate (One Sky One World)

Per ciascuna manifestazione/evento si è provveduto ad attivare la procedura di affidamento, a predisporre il relativo impegno di spesa nonché a provvedere a tutti gli adempimenti consequenziali.

Nel corso della stagione estiva 2023 sono stati realizzati i seguenti eventi/iniziativa dei quali si trascrive il relativo calendario:

Cinema con cuffie

n. 10 dom: 25/06- 02/07 – 09/07 – 16/07 – 23/07 – 30/07 – 13/08 – 20/08 – 27/08 – 03/09

Insegnami a ballare

n. 11 lun: 26/06 – 03/07 – 10/07 – 17/07 – 24/07 – 31/07 – 07/08 - 21/08 – 28/08 – 04/09 – 11/09

Laboratorio musicale per bambini

n. 4 merc: 28/06 – 19/07 – 02/08 – 06/09

Balliamoci l'estate

n. 5 giov: 29/06 - 06/07 – 13/07 – 20/07 – 27/07

Magic show Mart: 04/07

Teatrino Erba Matta

n. 5 merc: 05/07 – 12/07 – 09/08 – 23/08 – 30/08

Tributo a Battisti 07/07/2023 ven

Tributo ai Queen 14/07/2023 ven

Concerti all'alba Ven 21/07 e 11/08

Musica 21/7/23

DJ 25/7/23

Black Pie 28/7/23

Serata d'animazione

n. 5 giov: 10/08 - 17/08 – 24/08 – 31/08 – 07/09

Serata musicale 11/08/2023 – 18.08.2023

Serata musicale 15.08.2023

Serata musicale 16/8/23

Rassegna Spotorno Comics 19/8/23

Serata musicale 22/8/23

Serata musicale 25/8/23

Serata d'animazione 29/8/23

Rassegna Orientizzati 1-2-3/09/23

One Sky One World 7-8/10/23

Eventi/manifestazioni organizzate nel corso delle festività natalizie:

Concerto natalizio "La notte di Natale"

Concerto vocale polifonico natalizio

Concerto Gospel e Lanternata natalizia

Capodanno presso Piazza della Vittoria

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

obiettivo

**Golden Trail Series 2023**

Realizzazione della sesta edizione della Golden Trail World Series all'interno dei territori del Comprensorio denominato "Il Golfo dell'Isola".  
La scelta del territorio del Golfo dell'Isola, quale tappa finale, rappresenta per i Comuni di Bergeggi, Noli, Spotorno e Vezzi Portio una vetrina mondiale di promozione turistica e sportiva.

Al fine di consentire la realizzazione di quanto sopra, occorre provvedere a:  
Individuazione di soggetto terzo a cui affidare l'organizzazione, in particolare:

di alcune attività connesse alla gara, quali:

- marketing e comunicazione;
- allestimenti;
- ristoranti e catering;
- spese medico-sanitarie;
- servizi e materiali gara;
- ospitalità (tra cui transfer atleti, navette sul territorio, interventi delle associazioni locali quali P.A. Croce Bianca, AIB.....);
- speaker ed intrattenimento.

Gestione del contributo concesso con L.R. 17/2023 pari a € 150.000,00.

**indicatore** \_\_\_\_\_

**tipo di indicatore:**

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 22/10/2023 

data effettiva  

## Relazione del Responsabile

La Regione Liguria con la L.R.nr. 17/2023 ha disposto l'erogazione di un contributo economico, nella misura massima di € 150.000,00, in favore dei Comuni facenti parte il comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola, teso a sostenere la suddetta manifestazione, di rilevanza mondiale.

Con Determinazione del Settore Turismo e Sport n. 753 del 22/09/2023 è stata affidata alla TriO Eventi SSD a R.L., con sede in Desenzano del Garda (BS), l'organizzazione della finale mondiale dell'evento tenutosi dal 19 al 22 ottobre 2023 "Golden Trail World Series".

Con Determinazione del Settore Turismo e Sport n. 855 del 25/10/2023, avente ad oggetto "Progetto Marketing Territoriale: Golden Trail World Series (GTWS) – Finale Mondiale 2023 – si è provveduto ad accertare l'entrata del contributo regionale e contestualmente ad impegnare i fondi destinati all'iniziativa con il succitato organizzatore.

Con determinazione del Settore Turismo e Sport n. 1027 del 05/12/2023 si è provveduto ad approvare il rendiconto delle spese sostenute dall'organizzatore al fine di ricevere il saldo del contributo regionale.

La manifestazione si è svolta, nonostante parte delle giornate interessate, siano state connotate da mal tempo.

Di seguito il calendario degli eventi:

mercoledì 18 ottobre:

ore 17.00 conferenza stampa presso Dominio Mare Bergeggi

giovedì 19 ottobre:

ore 14.00 apertura area expo e area segreteria gara

ore 15.30 Race briefing elite

ore 16.00 Presentazione atleti

ore 16.30 Prologo Donne elite e open

ore 20.00 chiusura area expo e area segreteria gara

venerdì 20 ottobre:

ore 10.00 apertura area expo e area segreteria gara

ore 16.30 prologo uomini elite e open

ore 19.00 race briefing categoria open

ore 20.00 chiusura area expo e area segreteria gara

sabato 21 ottobre:

ore 7.00 apertura area expo e area segreteria gara

ore 10.00 partenza Il Golfo dell'Isola Trail Donne 26 km

ore 16.00 gara ragazzi 0-7 e 8-17 a Noli

ore 18.00 chiusura area expo e area segreteria gara

ore 19.00 race briefing categoria open

domenica 22 ottobre:

ore 7.00 apertura area expo e apertura e segreteria gara

ore 10.15 partenza Il Golfo dell'Isola Trail Uomini 26 km e chiusura segreteria gara

ore 17.00 premiazione in area expo

ore 17.45 autografi dei poster

ore 18.00 chiusura area expo

In totale sono stati registrati 661 iscritti

## VALUTAZIONE

realizzato

100

%

politica

**13. Politiche sociali****PREVENZIONE SANITARIA**

obiettivo

**Incontri di prevenzione sanitaria con la cittadinanza.**

Realizzazione di nr. 5 incontri pubblici finalizzati alla sensibilizzazione delle tematiche di prevenzione, quali:

tumori al seno e utero

tumore al colon e alla prostata

campagna vaccinale zoster e pneumococco

abusi alimentari e rischio cardiovascolare

dipendenze (fumo, alcool, droga).

Gli incontri saranno condotti dai medici di medicina generale del territorio.

indicatore

organizzazione di 5 incontri con la cittadinanza

tipo di indicatore: 5

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa

5

dimensione conseguita

**Relazione del Responsabile**

L'Ufficio Servizi Sociali ha provveduto nel corso dell'anno 2023 ad organizzare le seguenti serate a tema sanitario:

1 marzo MMG Dott.ssa Falanga Mammografia, papilloma e pap test

22 marzo MMG Dott.ssa Gatto e Dott. Grandis Colonscopia ed importanza del PSA

19 aprile MMG Dott.ssa Rusconi Fuoco di S. Antonio e vaccino

8 giugno Dermatologo Dott. Quadri Il Sole...questo sconosciuto, prevenzione del melanoma e altri tumori della pelle

15 giugno Otorinolaringoiatra Dott. Baricalla Come affrontare l'ipoacusia?

22 giugno Diabetologo Dott. Lione Il diabete: prevenirlo prima di curarlo

29 giugno Oculista Dott.ssa Grillo Prevenzione oculistica dall'infanzia all'età avanzata

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

politica

**15. Istruzione**

**Servizi Scolastici**

obiettivo

**Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno per il potenziamento dell'offerta formativa**

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

Nuovi spazi e ambienti di apprendimento

Digitalizzazione: gestione alunni e segreteria

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista

data effettiva

**Relazione del Responsabile**

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 150/2023 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 2023-24" 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.....) € 15.500,00

Scuola Primaria/Scuola secondaria di primo grado:

SOS Didattica € 10.000,00

Scuola Infanzia/ scuola Primaria/Scuola secondaria di primo grado:

Nuovi spazi e ambienti di apprendimento € 8.000,00

Scuola Primaria:

Attività di pre-scuola e sorveglianza durante il servizio di refezione scolastica € 6.500,00

Durante l'anno 2023 il Comune di Spotorno ha convocato nr. 5 riunioni (07/02, 04/04, 01/06, 05/09, 28/11) con la dirigenza scolastica, l'ufficio LLPP, il concessionario del servizio di refezione scolastica al fine di coordinare, verificare ed eventualmente modificare interventi.

**VALUTAZIONE**

%

## obiettivo

## Servizio di refezione scolastica

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.

## indicatore

tipo di indicatore: efficienza

% attuazione

## indicatore di quantità

dimensione attesa

80 iscritti

dimensione conseguita

## 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 periodiche 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.

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 160 del 22.12.2023 è stata formalizzata la costituzione del nuovo Comitato Mensa che sarà operativo dal mese di gennaio 2024.

Il Comitato Mensa ha effettuato il controllo del servizio nella giornata del 07.02.2023

## VALUTAZIONE

realizzato

100

%

politica

**16. Interventi per l'infanzia**

**LUDOTECA**

obiettivo

**Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA**

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).

Si prevede l'iscrizione al servizio di almeno nr. 25 bambini.

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di quantità**

**dimensione attesa**

25 iscritti

**dimensione conseguita**

**Relazione del Responsabile**

Il servizio denominato Ludoteca, rivolto a minori in fascia 6-11 aa, ha mantenuto, anche nel corso dell'anno 2023, 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 2023. 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: 61

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

**MICRONIDO**

obiettivo

**Realizzazione del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO**

*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*

*Destinatario 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*

*Si prevede la copertura totale dei posti disponibili.*

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di quantità**

<b>dimensione attesa</b>	14 iscritti
<b>dimensione conseguita</b>	

Relazione del Responsabile

Il servizio Micronido ha mantenuto invariati gli standard qualitativi che da sempre lo contraddistinguono.

Il MICRONIDO è rimasto 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

Il nr. medio delle iscrizioni nel corso del 2023 è stato di 13 unità.

Nel corso del 2023 l'Ufficio Servizi Sociali ha provveduto ad esperire la procedura di gara per la scelta del soggetto a cui affidare la realizzazione del Micronido in odine al periodo 01.07.2023-30.06.2026.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

**CAMPO SOLARE**

## obiettivo

**Realizzazione del servizio educativo estivo denominato CAMPO SOLARE**

Organizzare e realizzare, mediante affidamento a terzi, il servizio 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

Si prevede l'iscrizione al servizio di almeno nr. 35 bambini

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa 35 iscritti

dimensione conseguita

**Relazione del Responsabile**

Il Campo Solare, anche nell'estate 2023, è stato accolto dalla cittadinanza spotornese con grande favore.

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 53, 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

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

politica

**04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche****Cura del patrimonio esistente**

obiettivo

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.

*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.*

**indicatore**

Gestione esigenze manutentive

**tipo di indicatore:** efficienza

% attuazione

**indicatore di data**data prevista 31/12/2023 data effettiva 31/12/2023 

## 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:

- N. 16 determinazioni di impegno inerenti la manutenzione ordinaria degli immobili ed impianti comunali sul Cap. 1106711, utilizzando sostanzialmente tutte le risorse messe a disposizione a bilancio sul Titolo I, per complessivi € 50.471,35;
- N. 30 determinazioni di impegno inerenti la manutenzione straordinaria degli immobili ed impianti comunali sul Cap. 2102025, utilizzando sostanzialmente tutte le risorse messe a disposizione a bilancio sul Titolo II, per complessivi € 160.186,49;
- N. 1 determinazione inerente la sistemazione straordinaria della Sala Convegni Palace per € 38.505,64 sul Cap. 2901071.
- N. 2 Determinazione inerenti la sistemazione della copertura del Palabech ed il manto sintetico campo da calcio Monticello, sul Cap. 2613810 per complessivi € 17.324,00
- N. 1 Determinazione per sistemazione muro presso cimitero comunale Cap. 2606025 per € 5.502,20.

Per l'illuminazione pubblica sono state assunte:

- N. 8 determinazioni inerenti la manutenzione straordinaria sul Cap. 2701192 per complessivi € 14.485,49;
  - N. 7 determinazioni inerenti la manutenzione ordinaria sul Cap. 1701171 per complessivi € 76.881,51;
- utilizzando sostanzialmente tutte le risorse messe a disposizione a bilancio sul Titolo I e Titolo II.

Con Determinazione N. 735 del 13/09/2023 si sono aggiudicati i " P.N.R.R. MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMPONENTE 4 – TUTELA DEL

TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA – INVESTIMENTO 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SALA CONVEGNI PRESSO CONDOMINIO PALACE IN VIA AURELIA 121." con un quadro economico di € 50.000,00.

Tutte le spese sono state eseguite tempestivamente e secondo un ordine di priorità di intervento.

Sul server comunale e su Sicraweb 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.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

## obiettivo

**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**

*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.*

### indicatore

---

**tipo di indicatore:** efficienza

Gestione esigenze manutentive

% attuazione

### indicatore di data

data  
prevista 31/12/2023 

data  
effettiva 31/12/2023 

### 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, resa disponibile nin corso d'anno.

In particolare sono state emanate:

- N. 7 determinazioni inerenti manutenzioni straordinarie demanio stradale al Cap. 2701220 per complessivi €. 22.511,00;
- N. 1 determinazione per sistemazione marciapiede ed area parcheggio Salita ai Frati al Cap. 2701307 per l'importo di €. 5.000,00;
- N. 11 determinazioni inerenti la manutenzione ordinaria demanio stradale al Cap. 1301260 per complessivi €. 63.881,05.

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

In particolare si è provveduto per l'importo di €. 21.205,45 al ripristino in somma urgenza dei danni occorsi alla viabilità sterrata secondaria ed alla rimozione dei detriti depositati sul demanio stradale a seguito degli eventi alluvionali straordinari del 13.09.2023.

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..

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

## obiettivo

**Ristrutturazione del bar - ristorante di proprietà comunale presso il centro anziani - Via S. Caterina n. 6 - Parco Monticello, propedeutica all'affidamento in gestione dello stesso**

Il progetto esecutivo delle opere denominato "RISTRUTTURAZIONE BAR-RISTORANTE PRESSO CENTRO ANZIANI. APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO. CUP: J63G2200080004" è stato approvato con Determinazione N. 1092 del 29/12/2022. L'obiettivo è di ultimare e collaudare i lavori il prima possibile per acconsentire il successivo affidamento da parte dell'Ufficio Patrimonio della gestione del bar-ristorante, assicurando un'entrata finanziaria a favore del Comune per i prossimi anni, oltre che a fornire un servizio per gli utenti del parco pubblico Monticello e dell'area sportiva annessa.

**indicatore**

Appalto dei lavori

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/03/2023 

**data effettiva** 13/03/2023 

**indicatore**

Consegna lavori

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/05/2023 

**data effettiva** 02/05/2023 

**indicatore****tipo di indicatore:** collaudo dei lavori

% attuazione

## indicatore di data

data  
prevista 31/12/2023 

data  
effettiva 

**Relazione del Responsabile**

I lavori in questione sono stati aggiudicati con determina (efficace) N. 194 del 13/03/2023 all'Impresa Bral S.R.L. - Piazza Zagora, 3 – 16155 Genova. Il contratto d'appalto Rep. N. 3406 è stato sottoscritto in data 15.05.2023.

I lavori sono stati consegnati in via d'urgenza dal Direttore dei Lavori in data 02/05/2023 e l'ultimazione degli stessi era fissata per il 30/08/2023.

E' stato liquidato un SAL a tutto il 25/08/2023.

I lavori sono stati ultimati in data 29/08/2023 in tempo utile, come desumibile da relativo Certificato Ultimazione Lavori rilasciato dal Direttore dei Lavori.

In data 03.10.2023 i locali della veranda sono stati riconsegnati al Comune al fine di consentire l'utilizzo provvisorio della stessa da parte del Centro Anziani.

Ad oggi, nonostante i reiterati solleciti il Direttore dei Lavori non ha ancora provveduto a trasmettere a protocollo lo Stato Finale ed il Certificato di Regolare Esecuzione; questo perchè in un primo tempo a seguito di sopralluogo sono stati richiesti all'Impresa sistemazioni di alcune opere non correttamente eseguite - indispensabili per le operazioni di collaudo - ma dal mese di dicembre 2023 nulla osta alle operazioni di ricognizione finale da parte del D.L. Daniele Voarino. In caso di ulteriore inerzia nei prossimi 10 giorni si intraprenderanno i provvedimenti sanzionatori del caso nei confronti della D.L..

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

gli eventuali ritardi non sono imputabili al Settore

obiettivo

**Obiettivo specifico di performance: Ricognizione beni immobili ai fini inventariali**

Il progetto ha il fine di aggiornare e classificare i beni mobili ai fini di una corretta tenuta dell'inventario comunale comprensiva dei beni informatici dell'ente.

L'ufficio lavori pubblici coadiuverà l'ufficio patrimonio per effettuare una ricognizione dei beni mobili presenti in inventario, eliminando i beni dismessi o da dismettere e procedendo con l'etichettatura dei beni (dove mancante).

In un secondo momento dovrà essere disposto l'aggiornamento dell'inventario attraverso il software di gestione comunale Sicraweb.

indicatore

etichettatura cespiti mobili comunali

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

**percentuale**

prevista 100 %

conseguita  %

indicatore

Inventario aggiornato dei beni mobili

tipo di indicatore: output

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa 1

dimensione conseguita

### Relazione del Responsabile

Il lavoro si è svolto rilevando tutti i beni presenti all'interno della sede comunale già inseriti nell'ultimo inventario e individuando contemporaneamente quelli non ancora catalogati in quanto entrati recentemente a far parte del patrimonio del Comune a seguito di acquisto, costruzione, donazione o altro.

Essenziali sono state le determinazioni di impegno spesa estrapolate dal software di gestione comunale Sicraweb al fine di assicurare la piena coerenza tra le movimentazioni finanziarie dell'anno e gli incrementi patrimoniali.

Tutti i beni inventariabili sono stati successivamente oggetto di identificazione con codice univoco attraverso apposita etichetta riportante la dicitura del numero di inventario ed un'ulteriore serie di informazioni previste da normativa.

Contemporaneamente all'individuazione dei nuovi acquisti si è posta l'attenzione sul materiale andato dismesso. Il tutto è stato comunicato con gli appositi moduli A e B al preposto incaricato della redazione dell'inventario (software gestionale Sicraweb).

Gli obiettivi attesi sono stati pertanto raggiunti.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

**Realizzazione nuovi parcheggi**

## obiettivo

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

*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.*

*Nel frattempo, al fine di ottimizzare le tempistiche, il progettista ha ricevuto incarico per la predisposizione del progetto esecutivo delle opere del primo stralcio.*

**indicatore****tipo di indicatore:**

attività/processo

Deposito progetto esecutivo a protocollo per approvazione a seguito di completo finanziamento del primo stralcio

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 30/06/2023 

data effettiva 22/08/2023 

**Relazione del Responsabile**

Il progetto esecutivo delle opere affidato all'Ing. Luca Urbinati di Savona è stato acquisito al Prot. Com. N. 17789 del 22/08/2023.

La consegna è avvenuta in ritardo in conseguenza di problematiche di salute del progettista incaricato.

Non si è ancora provveduto all'approvazione del progetto esecutivo stante l'impossibilità di procedere alla validazione dello stesso in mancanza della stipula di polizza assicurativa in capo al validatore interno. Le procedure sono state attivate vari mesi fa e sono in fase di ultimazione (è stata stipulata polizza assicurativa generale e manca addendum per la specifica opera).

**VALUTAZIONE**

realizzato oltre i termini

100

%

gli eventuali ritardi non sono imputabili al Settore

**Manutenzione straordinaria strade comunali**

obiettivo

**Manutenzione strade comunali per assicurare sicurezza al transito, efficienza dei trasporti e decoro urbano**

La strada comunale Tosse - Vado è una viabilità collinare si dirama dalla S.P.N. 8 "Spotorno-Vezzi Portio-Finale Ligure Pia" in territorio di Noli e consente di raggiungere alcune località in territorio spotornese: Masca Bruciata, Metti, Moggie, Fontanin, Trevo, dirigendosi quindi verso levante in territorio di Vado Ligure.

Le predette località risultano attualmente abitate da varie famiglie, che assicurano un importante presidio del territorio.

La viabilità rappresenta una importante strada tagliafuoco in un prezioso patrimonio boschivo estremamente vulnerabile agli incendi e lungo la stessa è stata all'uopo ubicata una capiente vasca antincendio alimentata forzatamente da un pozzo che assicura durante tutto l'anno l'acqua necessaria.

L'asfaltatura della strada è stata realizzata da molti anni nel tratto compreso tra la diramazione alla S.P. N. 8 ed alcune centinaia dopo la diramazione per la località Metti, mentre il tratto a levante risulta sterrato e contraddistinto – in considerazione dell'acclività del versante, del consolidato reticolo di smaltimento delle acque superficiali e della presenza di foglie e rami – da frequenti problematiche alla sede stradale / erosioni, che comportano ingenti spese manutentive.

In particolare l'Ufficio Tecnico Comunale interviene ogni anno a sistemare la sede stradale attraverso la stesa di materiale arido con l'utilizzo di pala meccanica a regolarizzazione del fondo ed alla pulizia delle cunette/tombinature, occluse da fogliame, che causano tracimazione dell'acqua ed erosioni / buche.

Alla luce di quanto sopra, nel presente progetto viene sviluppato l'intervento per la prosecuzione dell'asfaltatura della strada in argomento al fine di:

- diminuire le spese manutentive del tratto di viabilità attualmente sterrato;
- assicurare la duratura ed efficace percorribilità della strada nel tratto antistante la vasca antincendio / pozzo di alimentazione / punto di consegna elettrica dell'alimentazione della pompa di sollevamento, per evidenti ragioni antincendio;
- migliorare il transito veicolare verso le località Moggie, Fontanin e Trevo abitate da varie famiglie spotornesi, raggiungendo almeno la diramazione della strada verso località Moggie.

L'obiettivo è di acquisire le prescritte autorizzazioni ed ultimare i lavori prima della stagione autunnale relativamente l'opera pubblica denominata "LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA COMUNALE TOSSE – VADO", il cui progetto definitivo è stato approvato con D..C. 199 del 30/11/2022.

**indicatore**

**tipo di indicatore:** attività/processo

Acquisizione autorizzazioni sovraordinate

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 28/02/2023

data effettiva 28/02/2023

**indicatore**

**tipo di indicatore:** attività/processo

Ultimazione lavori

% attuazione

## indicatore di data

data  
prevista 30/09/2023 

data  
effettiva 11/08/2023 

**Relazione del Responsabile**

L'intervento in questione necessitava il rilascio delle seguenti autorizzazioni sovraordinate regolarmente acquisite:

- Autorizzazione paesaggistica ordinaria: Provv. Dirigenziale N. 237/2023 Provincia di Savona acquisita al Prot. Com. N. 3232 del 15/02/2023;
- Screening Incidenza ZSC: Autorizzazione Provincia di Savona Prot. Com. N. 1731 del 26/01/2023;
- Autorizzazione vincolo idrogeologico: Autorizzazione N. 1/2023 dell'Area Urbanistica - Comune di Spotorno acquisita al Prot. Com. N. 4256 del 28/02/2023.

Le predette autorizzazioni sono state acquisite nei tempi prestabiliti con esito positivo.

I lavori in oggetto sono stati aggiudicati con Determinazione N. 279 del 07/04/2024, consegnati in data 02/05/2023 e sospesi in data 03/07/2023 per la necessità di approvare una variante tecnica e suppletiva.

La variante è stata approvata con D.G.C. N. 26 del 25/07/2023, la spesa suppletiva impegnata con Determinazione N. 611 del 04/08/2023 ed i lavori quindi ripresi in data 05/08/2023 ed ultimati in data 11/08/2023.

La direzione lavori è stata svolta internamente dall'Ing. Mirco Scarrone e le funzioni di R.U.P. svolte dall'Arch. Ilaria Pucci.

Il Certificato di Regolare esecuzione è stato rilasciato dal D.L. in data 29/08/2023 ed è stato approvato con atto di liquidazione stato finale N. 26142 del 13/10/2023.

I lavori sono stati realizzati nei tempi previsti anche con l'approvazione di una variante che ha consentito il miglioramento e la portata dell'intervento attraverso l'utilizzo delle somme stanziare per imprevisti e ribasso d'asta, questo per far fronte principalmente all'ulteriore danneggiamento della sede stradale a seguito di precipitazioni occorse successivamente alla progettazione dell'intervento.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

## Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali

### obiettivo

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

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.

I lavori sono stati consegnati definitivamente in data 19/12/2022,

La durata contrattuale è prevista in 90 gg.

Durante i lavori le attività sportive sono state sospese, pertanto è importante procedere all'ultimazione e collaudo dei lavori in tempi possibilmente più brevi in modo da poter utilizzare la palestra il prima possibile in sicurezza.

### collegamento al PEG

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

#### indicatore

tipo di indicatore: attività/processo

Ultimazione lavori

% attuazione

#### indicatore di data

data prevista 28/02/2023 

data effettiva 08/03/2023 

#### indicatore

tipo di indicatore: attività/processo

Collaudo lavori

% attuazione

#### indicatore di data

data prevista 31/03/2023 

data effettiva 09/05/2023 

**indicatore****tipo di indicatore:**

efficacia

Ripresa attività sportive nella palestra

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 07/03/2023 

**data effettiva** 07/03/2023 

**Relazione del Responsabile**

I lavori sono stati consegnati parzialmente in data 24/08/2022, consegnati definitivamente in data 19/12/2022 e sono stati ultimati, in tempo utile considerati i 90 gg contrattualmente previsti, in data 08/03/2023 come da certificato ultimazione lavori rilasciato dal D.L. Roberto Desalvo di Savona. La previsione iniziale per l'ultimazione del 28/02/2023 era puramente indicativa e non correlata al termine effettivo di ultimazione contrattuale fissato al 18/03/2023.

Comunque l'ultimazione è stata nella sostanza rispettata.

I lavori sono stati oggetto di collaudo statico a cura dell'incaricata Società OMEGA srl di Albissola Marina (SV) in data 05/05/2023.

Il Direttore dei Lavori Ing. Roberto Desalvo ha rilasciato il certificato di regolare esecuzione dei lavori in data 09/05/2023, acquisito al Prot. Com. N. 9450 del 10/05/2023.

Il C.R.E. è stato approvato in sede di liquidazione dello stato finale con atto liquidazione N. 25535 del 07/06/2023

Il collaudo dei lavori C.R.E. è stato rilasciato in ritardo in quanto le operazioni di collaudo statico ed il rilascio del relativo certificato si sono protratte oltre quanto previsto, per responsabilità della Società incaricata e del Direttore dei Lavori.

Tale ritardo però non ha inciso sull'utilizzo dell'impianto, che è stato oggetto di regolare utilizzo dalla scuola / società sportive a decorrere dalla data preventivata del 07/03/2023 in cui di fatto sono state ultimate le opere ed effettuate le pulizie / smantellamento cantiere.

Questo è stato possibile poichè le opere in carpenteria metallica realizzate per collegare le varie parti strutturali dell'impianto hanno svolto fin da subito la loro azione di miglioramento sismico e non era necessario attendere il collaudo.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

## Adeguamento strutture sportive comunali

## obiettivo

**Collaudo "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIO PARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35.**

L'intervento è stato consegnato parzialmente in data 29/03/2021, in quanto la presenza di sottoservizi interferenti da rilocere 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.

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 e più verosimilmente entro il 31/07/2023.

## indicatore

tipo di indicatore:

attività/processo

Approvazione C.R.E.

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 31/07/2023 

data effettiva  

## Relazione del Responsabile

Come rilevato da relazione obiettivo anno passato il campo sportivo è da tempo stato preso in consegna dal Comune e affidato in gestione alla Spotornese Calcio A.S.D., mentre il corpo spogliatoi e nuova palestra arti marziali non è ancora ad oggi utilizzabile.

I lavori siano stati ultimati in tempo utile, come testimoniato dal Certificato ultimazione Lavori rilasciato dal Direttore Lavori Ing. Massimiliano Mobilia in data 07/07/2023, quindi si sono succeduti vari sopralluoghi e confronti per la sistemazione di alcune opere non realizzate a perfetta regola d'arte. I certificati conformità degli impianti e le prove sui materiali, nonostante i reiterati solleciti all'Impresa si sono acquisiti solo nel mese di novembre 2023.

Conseguentemente il certificato di collaudo statico delle opere in c.a. redatto dal tecnico incaricato Ing. Giancarlo Meloni di Altare (SV) è stato acquisito al Prot. Com. N. 25720 in data 29/11/2023 ed il Direttore dei Lavori ha rilasciato il Certificato di Regolare Esecuzione in data 05/12/2023.

Con determinazione N. 765 del 27/09/2023 è stato incaricato il Geom. Fasino Orazio di Albenga (SV) per l'aggiornamento catastale dell'impianto e delle aree limitrofe.

Dagli approfondimenti successivamente intrapresi si è potuto constatare quanto segue:

- con D.C.C. N. 262 del 04/12/1979 venne approvato il progetto "Opere murarie per l'alloggiamento dell'impianto di potabilizzazione delle acque del civico acquedotto in Loc. Baxie";
- con D.C.C. N. 263 del 04/12/1979 venne approvata la conseguente procedura espropriativa del terreno censito a catasto al Fgl. 9 Mapp. 85 di 540 mq, di proprietà di Novaro Zaira ved. Pendola;
- l'occupazione d'urgenza delle aree venne disposta con Decreto Sindacale N. 90 del 08/01/1980 e l'immissione in possesso dell'area avvenne in data 07/02/1980;
- le "Opere murarie per l'alloggiamento dell'impianto di potabilizzazione delle acque del civico acquedotto in Loc. Baxie" risultano ultimate almeno dal 1985;
- con D.C.C. N. 308 del 19/12/1985 venne prorogato di cinque anni il termine per la conclusione del procedimento espropriativo;
- l'indennità di esproprio relativamente al terreno censito al Fgl. 9 Mapp. 85 di proprietà della Sig.ra Pendola Maria Teresa (erede di Novaro Zaira ved. Pendola a seguito atto successione N. 43359 del 27/10/1988) fu determinata dall'Amministrazione Provinciale con D.P.G.R. N. 24.625 del 03/11/1986, in base al valore agricolo medio, in Lire 3.396.600 terreno + Lire 1.300.000 costruzione = Lire 4.696.600, atteso che le aree non risultavano edificabili e perimetrate in zona a Servizi di tipo b) dall'allora vigente P.R.G.;
- la predetta quantificazione dell'indennità di espropriazione è stata notificata alla Sig. Pendola Maria Teresa con Nota Prot. Com. N. 9334 del 24/11/1986;
- la Sig.ra Pendola Maria Teresa ha trasmesso al Prot. Com. N. 8492 del 15/09/1990 formale accettazione dell'indennità provvisoria proposta per l'acquisizione della proprietà del terreno censito a catasto al Fgl. 9 Mapp. 85 e quantificata in Lire 4.696.000;
- il Comune di Spotorno dalla data di immissione in possesso del 08/01/1980 ad oggi ha liberamente ed ininterrottamente utilizzato le predette aree e l'immobile ivi costruito per finalità di interesse pubblico;
- il Comune di Spotorno con D.G.C. N° 135 del 07/12/2020 ha approvato il progetto FTE / Definitivo dei "LAVORI DI "AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIO PARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA", prevedendo la demolizione e sostituzione dell'immobile a servizio del civico acquedotto costruito sul terreno censito al Fgl. 9 Mapp. 85;
- i suddetti lavori sono stati affidati in data 01/02/2021, consegnati in data 06/04/2021 ed ultimati in data 07/07/2023;
- in occasione delle verifiche propedeutiche all'accatastamento del nuovo impianto sportivo è emerso come il terreno censito al Fgl. 9 Mapp. 85 - sempre pacificamente considerato da tutti di proprietà comunale in conseguenza di un uso pubblico prolungatosi da oltre 43 anni - fosse invece ancora intestato alla Sig.ra Pendola Maria Teresa;
- le ricerche d'archivio, conseguentemente attuate ed estese anche alla Provincia di Savona (ente all'epoca competente all'emissione del decreto di esproprio ai sensi dell'L. 2359 del 25/06/1865), non hanno sortito effetto e non sono stati rinvenuti agli atti d'ufficio ulteriori corrispondenze, provvedimenti, liquidazioni successive alla data di intervenuta accettazione dell'indennità provvisoria del 15/09/1990; tantomeno si è potuta acclarare l'emanazione di un decreto di esproprio regolarmente registrato alla Conservatoria dei Registri Immobiliari;
- il Comune di Spotorno, non avendo concluso il procedimento espropriativo a suo tempo attivato, a decorrere dal 07/02/1980 ad oggi ha utilizzato senza titolo il terreno censito al Fgl. 9 Mapp. 85 ed ha trasformato lo stesso in maniera irreversibile edificando immobili destinati a soddisfare preminenti interessi pubblici, quale il civico acquedotto prima e l'attuale "CAMPETTO DA CALCIO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA" dopo;
- ricorrono le condizioni per procedere all'acquisizione sanante del terreno ai sensi dell'art.42-bis del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. che così recita:
  1. Valutati gli interessi in conflitto, l'autorità che utilizza un bene immobile per scopi di interesse pubblico, modificato in assenza di un valido ed efficace provvedimento di esproprio o dichiarativo della pubblica utilità, può disporre che esso sia acquisito, non retroattivamente, al suo patrimonio indisponibile e che al proprietario sia corrisposto un indennizzo per il pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale, quest'ultimo forfetariamente liquidato nella misura del dieci per cento del valore venale del bene.
  2. Il provvedimento di acquisizione può essere adottato anche quando sia stato annullato l'atto da cui sia sorto il vincolo preordinato all'esproprio, l'atto che abbia dichiarato la pubblica utilità di un'opera o il decreto di esproprio. Il provvedimento di acquisizione può essere adottato anche durante la pendenza di un giudizio per l'annullamento degli atti di cui al primo periodo del presente comma, se l'amministrazione che ha adottato l'atto impugnato lo ritira. In tali casi, le somme eventualmente già erogate al proprietario a titolo di indennizzo, maggiorate dell'interesse legale, sono detratte da quelle dovute ai sensi del presente articolo.
  3. Salvi i casi in cui la legge disponga altrimenti, l'indennizzo per il pregiudizio patrimoniale di cui al comma 1 è determinato in misura corrispondente al valore venale del bene utilizzato per scopi di pubblica utilità e, se l'occupazione riguarda un terreno edificabile, sulla base delle disposizioni dell'articolo 37, commi 3, 4, 5, 6 e 7. Per il periodo di occupazione senza titolo è computato a titolo risarcitorio, se dagli atti del procedimento non risulta la prova di una diversa entità del danno, l'interesse del cinque per cento annuo sul valore determinato ai sensi del presente comma.
  4. Il provvedimento di acquisizione, recante l'indicazione delle circostanze che hanno condotto alla indebita utilizzazione dell'area e se possibile la data dalla quale essa ha avuto inizio, è specificamente motivato in riferimento alle attuali ed eccezionali ragioni di interesse pubblico che ne giustificano l'emanazione, valutate comparativamente con i contrapposti interessi privati ed evidenziando l'assenza di ragionevoli alternative alla sua adozione; nell'atto è liquidato l'indennizzo di cui al comma 1 e ne è disposto il pagamento entro il termine di trenta giorni. L'atto è notificato al proprietario e comporta il passaggio del diritto di proprietà sotto condizione sospensiva del pagamento delle somme dovute ai sensi del comma 1, ovvero del loro deposito effettuato ai sensi dell'articolo 20, comma 14; è soggetto a trascrizione presso la conservatoria dei registri immobiliari a cura dell'amministrazione procedente ed è trasmesso in copia all'ufficio istituito ai sensi dell'articolo 14, comma 2.
- ....
- 8. Le disposizioni del presente articolo trovano altresì applicazione ai fatti anteriori alla sua entrata in vigore ed anche se vi è già stato un provvedimento di acquisizione successivamente ritirato o annullato, ma deve essere comunque rinnovata la valutazione di attualità e prevalenza

dell'interesse pubblico a disporre l'acquisizione; in tal caso, le somme già erogate al proprietario, maggiorate dell'interesse legale, sono detratte da quelle dovute ai sensi del presente articolo.

- la proprietà dell'immobile censito a catasto al Fgl. 9 Mapp. 85 è nel frattempo passata mediante successione ereditaria al Sig. Gandini Perluigi;

Per quanto sopra il Comune di Spotorno sta seguendo le procedure per l'acquisizione sanante delle aree su cui è costruito l'impianto sportivo, in difetto della quale non è possibile procedere ad una regolarizzazione catastale ed al rilascio del titolo di agibilità indispensabile per l'utilizzo dell'impianto da assegnarsi in gestione.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

Le attività di competenza del Settore sono state effettuate

---

## Compilazione e trasmissione dati per il monitoraggio opere PNRR utilizzando il portale REGIS

### obiettivo

**Obiettivo specifico di performance: Compilazione e trasmissione dati per il monitoraggio opere PNRR utilizzando il portale REGIS**

*I Soggetti attuatori dei progetti ammessi ai finanziamenti nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (di seguito PNRR), devono registrare le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento procedurale, fisico ed economico degli investimenti di competenza nel sistema informativo ReGIS, rispettando modalità e tempistiche previste nella Circolare n.27/2022 della Ragioneria Generale dello Stato.*

*Nello specifico caso i progetti oggetto di monitoraggio confluiscono nelle seguenti classificazioni:*

- MISSIONE 2 - COMPONENTE 3 - INVESTIMENTO 1.1. (n. 1 intervento)
- MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTE 2.2. (n. 6 interventi).

*L'alimentazione dei dati, inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria, avviene in maniera continua, costante e tempestiva.*

*All'interno di REGIS, la compilazione si svilupperà nelle sezioni "ANAGRAFE DI PROGETTO" e successivamente "RERNDICONTAZIONE".*

*Al termine di ciò, le Amministrazioni centrali sono chiamate, per le misure di propria competenza, a validare i dati inseriti dai soggetti attuatori. Nel caso di ritardi o omissioni anche parziali di conferimento dei dati, non debitamente giustificati da parte dei soggetti attuatori, sono tenute a segnalare tempestivamente le inadempienze al Servizio centrale PNRR.*

**indicatore**

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

### indicatore di data

**data prevista** 31/12/2023 

**data effettiva** 21/12/2023 

## Relazione del Responsabile

In quanto Soggetto attuatore, il Comune di Spotorno, è responsabile della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo.

Durante tutto il 2023, si è tenuto alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati e di quelli già realizzati e confluiti successivamente nel PNRR, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Dei 7 progetti elencati sul portale REGIS sono state alimentate le sezioni "ANAGRAFE DI PROGETTO" e "RENDICONTAZIONE": parzialmente per i progetti ancora in fase di realizzazione, e completamente per quelli già conclusi.

Il programma dovrà continuare ad essere aggiornato anche nelle prossime annualità fino alla conclusione fisica e contabile di tutti gli interventi.

Per ogni intervento è stato eseguito un lavoro di raccolta di tutta la documentazione inerente, che è stata poi fascicolata in diverse cartelle sul server comunale, nominate in maniera univoca per ogni progetto.

A seconda di cosa richiesto nella specifica sezione di REGIS, sono stati estrapolati i dati di interesse e i documenti sia amministrativi che contabili intervento (determine di impegno, verbali, C.R.E, mandati, fatture) sono stati allegati come atti dimostrativi di ciò che è stato dichiarato.

Inoltre, i manuali di istruzioni per il soggetto attuatore, prevedevano la compilazione di ulteriori Checklist di verifica e dichiarazioni, allegate agli stessi, obbligatorie per l'espletamento del monitoraggio, che riassumevano e semplificavano, il complesso numero di dati fisici e contabili dell'opera.

Quest'ultime facilitano le operazioni di verifica da parte della Prefettura e Provincia di Savona, (sempre preparati e disponibili nell'aiutarci nella comprensione delle varie fasi di compilazione) le quali, a loro volta, ad esito positivo del controllo, inoltrano il tutto alle Amministrazioni Centrali.

Rispettando la scadenza del 31/12/2023 sono stati espletati, con esito positivo, due monitoraggi inerenti progetti "in essere" già conclusi negli anni 2020-2021, confluiti nella: MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTO 2.2. (definite "piccole opere"). È in fase di completamento e verifica anche il progetto concluso nel 2022, rientrante, anch'esso nelle piccole opere. Il resto degli interventi è in costante aggiornamento in quanto progetti tuttora in fase di realizzazione.

Per quanto sopra gli obiettivi attesi possono considerarsi pertanto raggiunti.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

politica

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

5.4 Sorveglianza sanitaria

obiettivo

**Gestione visite mediche obbligatorie**

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

**indicatore**

**tipo di indicatore:**

attività/processo

monitoraggio e programmazione delle visite mediche obbligatorie in coordinamento con medico competente

% attuazione

**percentuale**

<b>prevista</b>	<b>100</b>	%
<b>conseguita</b>	<b>100</b>	%

**Relazione del Responsabile**

Nel rispetto delle scadenze determinate dal medico competente, trascritte sui certificati di idoneità di ogni dipendete, sono state eseguite tutte le visite mediche periodiche in scadenza nell'anno 2023, in ottemperanza del D.Lgs 81/2008, in collaborazione con il medico del lavoro e il R.L.S del Comune di Spotorno.

Anche per le nuove assunzione dell'anno, le visite sono state programmate e effettuate in tempi celeri.

In totale sono state effettuate n. 37 visite mediche periodiche e n. 2 visite specialistiche richieste dal medico del lavoro a seguito della diagnosi derivante dalla visita medica periodica.

Tutti i certificati di idoneità sono stati consegnati al dipendente dal medico competente e archiviati nel sistema di fascicolazione digitale. Ogni datore di lavoro (Capo Area) può visionare esclusivamente i certificati dei soli dipendenti appartenenti alla propria area. Il giudizio di idoneità è formulato in forma sintetica senza motivazioni che possano violare la privacy del lavoratore.

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

Ogni dipendete è informato preventivamente, contemporaneamente al Suo datore di lavoro, di quando sarà effettuata la prossima visita ed eventuali esami che dovrà sostenere.

Prima della fine dell'anno in corso si è provveduto a determinare nuovo impegno di spesa per l'anno 2024 per il "SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PREVENTIVA E/O PERIODICA" inserendo non solo il numero di visite in programma per l'anno 2024 ma un'ulteriore quota in previsione di nuove assunzioni.

Gli obiettivi attesi sono stati pertanto raggiunti.

**VALUTAZIONE**

realizzato

**100** %

politica

**12. Ambiente e servizio di igiene urbana**

**Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2023.**

obiettivo

**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**

*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.*

**indicatore**

Rilevazione periodica flussi quali-quantitativi rifiuti

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**percentuale**

<b>prevista</b>	<b>100</b>	%
<b>conseguita</b>	<b>100</b>	%

**indicatore**

Compilazione censimento rifiuti regionale mediante sistema web Orso

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di quantità**

<b>dimensione attesa</b>	<b>1</b>
<b>dimensione conseguita</b>	<b>1</b>

**indicatore**

**tipo di indicatore:** attività/processo

Compilazione MUD -Comuni 2022 per anno 2021

% attuazione

**indicatore di quantità**

**dimensione attesa**

1

**dimensione conseguita**

1

**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 12.5.2023 e caricamento del successivo attestato di validazione dati del 12.5.2023.

E' stato successivamente generato il pertinente MUD 2022, posizione MC2022-SV-000696\_239998 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 07.07.2023.

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-GIUGNO 2023 : affidamento con Determinazione del Responsabile del Servizio n.1094 del 29.12.2022 successivo contratto rep.3398 del 13.2.2023;
- 2) PERIODO LUGLIO-SETTEMBRE 2023 : affidamento con determinazione del Responsabile del Servizio n.587 del 21.7.2023 con successiva proroga del contratto in essere a seguito ordinanza sindacale n. 69 del 30.6.2023 predisposta in base alla nota prot. Com. 13872/2023 del 29/06/2023 con la quale la Provincia di Savona comunica la necessità per i Comuni già serviti di provvedere con un'ordinanza sindacale per proroga tecnica secondo lo schema tipo che la Provincia di Savona ha predisposto;
- 3) PERIODO 1 OTTOBRE - 15 OTTOBRE: affidamento con determinazione del Responsabile del Servizio n.813 del 10.10.2023 in forza all'ordinanza sindacale contingibile e urgente n. 99 del 20.9.2023 emessa a seguito di nota prot. Com. 19792/2023 del 15/09/2023 con la quale la Provincia di Savona comunica la necessità per i Comuni già serviti di provvedere con un'ordinanza sindacale per proroga tecnica come già precedentemente fatto fino al termine del 15/10/2023;
- 4) PERIODO 16 OTTOBRE – 31 DICEMBRE 2023: affidamento con determinazione del Responsabile del Servizio n.903 del 8.11.2023 in quanto il presente periodo di affidamento rientra nell'orizzonte temporale del periodo transitorio indicato dalla nota prot 19792/2023 della provincia di Savona fino al 10/10/2026.

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

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

**Candidatura Bandiera Blu 2024**

## obiettivo

Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2024 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2024 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

% attuazione

**indicatore di data**

data  
prevista 01/07/2023 

data  
effettiva 03/07/2023 

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

% attuazione

**indicatore di data**

data  
prevista 18/11/2023 

data  
effettiva 20/11/2023 

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 19/12/2023 

data effettiva 18/12/2023 

**Relazione del Responsabile**

Le diverse fasi di attività programmate e previste dalla procedura FEE (Foundation for Environmental Education) sono state attuate in tempi utili, formalizzando in tal modo la candidatura del nostro ente per l'Anno 2024.

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 2024
- 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 ciclabili
- G5 risparmio energetico illuminazione
- G6 partecipazione progetti comunitari, nazionali e regionali;

**SEZIONE H - CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**

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

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

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

- INVIO 1^ FASE ISTRUTTORIA il 03.7.2023 - Adempimenti obbligatori pre-stagionali;
- PARTECIPAZIONE INCONTRO TECNICO FEE 25 ottobre 2023;
- INVIO 2^ FASE ISTRUTTORIA il 20.11.2023 - Analisi dettagliate acque balneazione stagione 2023 e Data Base stabilimenti balneari;
- CANDIDATURA 3^ FASE INVIATA ENTRO IL 18.12.2023.

Gli obiettivi attesi sono stati pertanto raggiunti.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

politica

**17. Patrimonio****Redazione tabelle millesimali edificio denominato "Ex Hotel Roma"****obiettivo**

L'obbiettivo a breve termine è quello di redigere la tabella dei valori millesimali dell'edificio denominato Ex Hotel Roma.

Il risultato atteso è quello di avere a disposizione una tabella dei valori millesimali dell'edificio denominato Ex Hotel Roma.

L'intervento sarà svolto mediante attività di sopralluogo, seguita da revisione di rilievi planimetrici e successivo inserimento dei valori in apposite tabelle millesimali redatte secondo quanto stabilito dall'art. 1118, 1138, 1123, 1124 e 1136 del C.C.

**indicatore**

Tabella millesimale generale

**tipo di indicatore:**

attività/processo

% attuazione

**indicatore di quantità****dimensione  
attesa**

1

**dimensione  
conseguita**

1

**Relazione del Responsabile**

La redazione delle tabelle millesimali è stata svolta - secondo la prassi procedimentale e le norme di legge - dal dipendente dell'Area LL.PP. e Ambiente Arch. Lorenzo Magna, che ha provveduto a depositare le stesse al Prot. Com. N. 14709 del 10/07/2023. Le stesse sono a disposizione dell'Ente ed in particolare dell'Ufficio Patrimonio per gli usi correlati all'acquisizione / riqualificazione dell'immobile sequestrato alla mafia assegnato al Comune di Spotorno.

**VALUTAZIONE**

realizzato

**100**

%

politica

18. Informatica

Digitalizzazione dell'ente

obiettivo

**Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica.**

*Obiettivo: mantenere operativo e funzionante il sistema di rete informatica 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.*

**indicatore**

Inventario parco hardware comunale,

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 30/06/2023

**data effettiva** 30/06/2023

**indicatore**

Manutenzione e revisione del parco hardware/software comunale.

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**percentuale**

**prevista** 100 %

**conseguita** 100 %

## Relazione del Responsabile

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

Importante impegno è stato determinato a seguito di comunicazione da parte del Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD) che ha invitato i Comuni italiani a presentare domanda di partecipazione all'avviso pubblico del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 1 – Componente 1 - Investimento 1.2 “Servizi e cittadinanza digitale” - finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. Il Comune di Spotorno ha presentato la propria candidatura sulla piattaforma “PAdigitale2026” relativamente all'avviso PNRR - M1 C1 - INVESTIMENTO 1.2 “Investimento 1.2.ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI (Luglio 2022)”.

Con Decreto n. 85 - 1 / 2022 – PNRR, è stata finanziata la domanda presentata dal Comune di Spotorno, per l'importo totale di € 77.897,00 (determinazione n. 1090 del 01/12/2023).

È stata così avviata la trattativa diretta sul MEPA per la fornitura del servizio di migrazione del sistema informatico del Comune su cloud NUVOLA web per “aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud” comprensivo di:

- Fornitura servizio cloud saas NUVOLA web per il sistema informatico comunale;
- Attività di impianto del nuovo sistema (migrazione dati, installazione ambiente ed assistenza all'avviamento);
- Supporto formativo al personale dei servizi;
- Servizio cloud manutenzione ed assistenza software applicativi 2024-2027.

Si è provveduto:

- all'impegno di spesa per la fornitura di software (SOFTWARE J-PERS P/A) per la gestione delle presenze ed assenze a copertura del secondo semestre 2023 e annualità 2024 gestito dall'Ufficio Personale (determinazione n.310 del 20/04/2023,);
- a rinnovare le licenze del software Vmware Vsphere 8 Essentials Plus Kit for 3 Hosts e del software Nakivo Backup in uso agli uffici della sede comunale (determinazione n. 291 del 14/04/2023);
- a rinnovare per l'anno 2024, il servizio di assistenza del software di gestione biblioteconomica informatizzata (Bibliowin 5.0), per garantirne il corretto funzionamento e l'aggiornamento da parte della software house fornitrice e sviluppatrice esclusiva, affinché non vengano interrotti i servizi offerti all'utenza, in gestione alla Biblioteca Civica (determinazione n. 1077 del 07/12/2023);
- a rinnovare vari certificati per le firme digitali ;
- a rinnovare per l'anno 2024 del canone di assistenza, manutenzione e aggiornamento del software Gismaster e della cartografia catastale che, nell'ambito delle sue funzionalità, gestisce le attività del Settore Urbanistica (determinazione n. 808 del 09/10/2023) ;
- a rinnovare la licenza software mail server comunale (determinazione n. 756 del 22/09/2023);
- all'acquisto di un kit di 5 licenze zoom pro di durata annuale (determinazione n. 431 del 30/05/2023);

A seguito di revisione e di diversi venti di malfunzionamento è stato predisposto l'acquisto di nuova strumentazione quali cellulari e computer e schermi in uso agli uffici comunali.

## VALUTAZIONE

realizzato oltre i termini

100 %

## obiettivo

## Transizione digitale

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:

- Formazione del personale addetto alla transizione digitale;
- Formazione obbligatoria del personale comunale;
- Redazione del piano triennale;

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.

## indicatore

tipo di indicatore: attività/processo

Formazione personale addetto

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 31/12/2023 data effettiva 31/12/2023 

## indicatore

tipo di indicatore: attività/processo

Formazione obbligatoria del personale comunale

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 31/12/2023 data effettiva 31/12/2023 

## indicatore

tipo di indicatore: attività/processo

Redazione piano triennale

% attuazione

**indicatore di quantità**

**dimensione attesa**

1

**dimensione conseguita**

**indicatore**

Collaborazione con Consulente al RTD

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**percentuale**

**prevista**

100

%

**conseguita**

%

**Relazione del Responsabile**

L'Arch. Lorenzo Magna, incaricato di sovrintendere alle operazioni di transizione digitale, ha seguito specifici corsi di e-learning e webinar sulla piattaforma transizionedigitale.it.

È stato redatto il Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica Amministrazione aggiornamento 2022-2024 con i vari obiettivi per il triennio in programmazione dell'ente:

- Rifacimento del sito internet istituzione su Template nazionale con particolare attenzione all'accessibilità, alla semplicità di utilizzo e alla completezza;
- Implementazione di App collegata al sito del comune per velocizzare e rendere più comode le operazioni di comunicazione tra ente e cittadino e vice versa;
- Implementare nuove funzioni pagamento attraverso il sistema "PagoPa";
- Integrare lo Sportello Telematico a mezzo dell' App IO";
- Seguire l'alfabetizzazione digitale dei dipendenti dell'Ente.

La società SI.RE. INFORMATICA è stata incaricata per il 2022/2024 per il supporto ed affiancamento per gli adempimenti sotesi alla transizione digitale.

Si sono tenuti con la predetta Ditta incontri programmati in data 21/02/2023, 14/09/2023 e 12/10/2023 a cui hanno partecipato i soggetti incaricati Ing. Mirco Scarrone e Arch. Lorenzo Magna a fini formativi e dell'organizzazione delle operazioni.

A seguito della cessazione lavorativa dell'Arch. Lorenzo Magna si sta procedendo all'individuazione di personale, all'interno degli uffici comunali, che possano collaborare / realizzare gli obiettivi per quanto concerne la transazione digitale.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

## obiettivo

**Obiettivo specifico di performance: Revisione utenze telefoniche comunali fisse e mobili**

La linea telefonica e dati dell'ente è un punto chiave per il funzionamento dell'Ente, il quale è sempre più volto verso la digitalizzazione.

Per il mese di maggio 2023 è prevista la scadenza dei contratti con la Società Fastweb Spa in riferimento alla telefonia comunale.

In seguito al termine del contratto con la precedente società di fonia/dati sarà necessario trovare la migliore offerta per i servizi richiesti.

Al contempo sarà necessario prevedere sistemi alternativi di backup per garantire il miglior funzionamento possibile della linea.

Saranno vagliate varie ipotesi tra cui linea analogica, linea adsl, linea FTTC, linea FTTH, rete dati, parabola.

Per raggiungere l'obiettivo è necessario che sia fatta una cernita dei telefoni sia fissi che smartphone in dotazione agli uffici e che gli stessi siano aggiornati alla data odierna e con i nuovi acquisti effettuati dall'ente.

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

Dovranno essere predisposti gli impegni di spesa necessari a rinnovare i canoni in essere.

**fattori critici determinanti**

Il comune deve essere sempre connesso alla rete soprattutto considerando che le linee telefoniche sono del tipo Voice Over Ip.

Ulteriore punto critico è la rete di backup, a supporto della principale che dovrà essere selezionata e messa in funzione nel minore tempo possibile.

**indicatore**

Cambio linea dati/fonia

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa

1

dimensione conseguita

1

**indicatore**

Realizzazione linea di Backup

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa

1

dimensione conseguita

1

**indicatore**

Riduzione della spesa

**tipo di indicatore:** economicità

% attuazione

**percentuale****prevista** 15 %**conseguita**  %**indicatore**

Mantenimento in funzione della linea dati e telefonica comunale

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di quantità****dimensione attesa** 1**dimensione conseguita** **indicatore**

Mantenimento in funzione delle apparecchiature hardware di comunicazione degli uffici comunali

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di quantità****dimensione attesa** 50**dimensione conseguita**

## Relazione del Responsabile

1) A seguito di rilievi è stata valutata la necessità di garantire l'ottimale proseguo delle attività dell'ente tramite:

- un centralino virtuale gestibile in autonomia e che dia la possibilità di editare gruppi di - chiamata, interni, code in ingresso ed uscita, registrazione delle chiamate, rubrica centralizzata, risponditore multilivello;
- dotazione di n.60 apparecchi telefonici IP Yealink mod. T33G;
- dotazione di n. 3 Telefoni DETECT IP Yalink mod. W73P;
- dotazione di n.1 PATTON SmartNode mod. SN4141;
- servizi di installazione dei suddetti software ed hardware;
- servizio di manutenzione dei suddetti software ed hardware;
- servizio di formazione al corretto utilizzo dei suddetti software ed hardware

Consultando la piattaforma del Ministero dell'Economia e delle Finanze "AcquistiretePa" – MePA, gestito da Consip SpA, sono stati individuati i nuovi fornitori le cui caratteristiche risultano confacenti alle esigenze dell'Ente. Con determinazione generale n. 346 del 09/05/2023 è stata affidata la FORNITURA DI MATERIALE E SERVIZI PER CENTRALINO TELEFONICO PBX IP PER LA DURATA DI MESI 36.

2) A seguito di rilievi è stato valutato che il servizio necessario a garantire

l'ottimale proseguo delle attività dell'ente debba avere le seguenti caratteristiche:

- Linea di Connettività fibra FTTC 200M/20M per la durata di 12 mesi comprensivo di spese di attivazione che il comune userà come linea di backup;
- Linea di Connettività fibra FTTC 200M/20M per la durata di 3 mesi comprensivo di spese di attivazione e disattivazione che il comune userà come linea tampone fino all'attivazione della FTTH;
- Sei canali voce in uscita con chiamate illimitate verso fissi e 6000 minuti al mese verso i mobili;
- Quindici canali voce in ingresso;
- Quattro numerazioni di telefonia in portabilità con piano tariffario a consumo;
- Otto indirizzi IP aggiuntivi per la durata di 12 mesi;
- Otto indirizzi IP aggiuntivi per la durata di 3 mesi;
- Router mod. Draytek Vlgor 2865 (o modello simile per caratteristiche) a noleggio per la durata di 12 mesi;
- Router mod. Draytek Vlgor 2865 (o modello simile per caratteristiche) a noleggio per la durata di 3 mesi;
- Cloud 16 Vm con 2 vCPU 4 GB Ram e 40 GB di storage;

I "SERVIZI VOCE E SERVIZI AGGIUNTIVI DI CONNETTIVITÀ CONDIVISE PRESSO IL COMUNE DI SPOTORNO PER LA DURATA DI MESI 12" alla società VOIPVOICE SRL avente sede in Via Bonifacio Lupi, 14 - Firenze (50129) per un importo complessivo pari a € 6359,50

Iva 22% Inclusa (pari a 1152,20) come di seguito specificato:

- importo complessivo per COSTI DI ATTIVAZIONE SERVIZI: € 659,29 IVA 22% Inclusa
- importo complessivo per ANNUALITÀ 2023 MAGGIO-DICEMBRE: € 3803,47 IVA 22% Inclusa
- importo complessivo per ANNUALITÀ 2024 GENNAIO-APRILE: € 1896,74 IVA 22% Inclusa

Riferimenti: Determina N. 371 del 15/05/2023.

3) E' stato ritenuto inoltre necessario affidare il servizio di "CONNETTIVITÀ DEDICATA FTTH PER LA SEDE DEL COMUNE DI SPOTORNO PER LA DURATA DI MESI 12" alla società VOIPVOICE SRL avente sede in Via Bonifacio Lupi, 14 - Firenze (50129) Firenze, per un importo complessivo pari a € 10727,09 Iva al 22% Inclusa come di seguito specificato:

- importo complessivo per COSTI DI ATTIVAZIONE SERVIZI: € 1211,09 IVA 22% Inclusa
- importo complessivo per ANNUALITÀ 2023 LUGLIO-DICEMBRE: € 4758,00 IVA 22% Inclusa
- importo complessivo per ANNUALITÀ 2024 GENNAIO-GIUGNO: € 4758,00 IVA 22% Inclusa

Riferimenti: Determina N. 372 del 15/05/2023.

4) Con Determinazione N. 557 del 12/07/2023 si è approvato il preventivo pervenuto al n. prot. 12712 del 14/06/2023 e contestualmente è stato affidato alla "VOIPVOICE SRL" - con sede legale a Firenze (FI),avente la sostituzione del servizio di telefonia "FLAT 6" con il servizio "GNR 100 FLAT 6" per 12 mensilità, integrando:

- l'impegno di spesa n.11476/2023 per la somma di Euro 135,67 IVA 22% inclusa;
  - l'impegno di spesa 9583/2024 per la somma di Euro 67,83 IVA 22% inclusa;
- per un totale di € 203,50 IVA 22% inclusa;

Il costo complessivo annuo ammonta ad €. 24.624,64 a fronte dei precedenti €. 39.258,72, con evidente risparmio economico e maggiori performance.

Gli obiettivi attesi sono stati pertanto raggiunti appieno.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

politica

### 19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

#### Sicurezza

##### obiettivo

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

- 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;*
- Prove di evacuazione;*
- Redazione piano di emergenza.*

##### indicatore

tipo di indicatore: efficienza

Esecuzione adempimenti

% attuazione

##### indicatore di data

data prevista 31/12/2023

data effettiva 31/12/2023

## Relazione del Responsabile

Sono stati effettuati con esito positivo da parte di tutti i lavoratori dipendenti i corsi di sicurezza RISCHIO MEDIO.

Nei primi mesi dell'anno 2023 è stato programmato ed eseguito, a cura del medico competente, il corso di PRIMO SOCCORSO (durata 12 ore) a cui hanno partecipato n. 13 dipendenti, alcuni aventi anche nomina di addetto antincendio, tutti con esito positivo del test finale.

In merito al 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 delle visite mediche;
- all'interno della sede comunale è stato installato un allarme antipanico dedicato all'ufficio dei servizi sociali in relazione a possibili rischi derivanti dal contatto diretto con l'utenza esterna.

A seguito delle verifiche antincendio (DPR n. 151/2011) per locali archivio è stato ottenuto il parere di conformità del progetto di prevenzione incendi nel quale viene prevista l'installazione di armadi aventi caratteristiche certificate di resistenza al fuoco EI120, spesa preventivata per l'anno 2024. Inoltre è stato installato un combinatore telefonico collegato all'allarme antincendio utile sia durante ma soprattutto fuori dall'orario di lavoro così da poter verificare preventivamente la natura e l'entità di un possibile incendio all'interno della sede comunale

Verso fine anno si è svolta la riunione periodica con le modalità descritte nel D.L.gs 81/08 alla presenza del RSPP esterno, RLS, medico competente e datori di lavoro (Capi Area e Segretario Comunale).

La prova di evacuazione è programmata nelle prime settimane dell'anno 2024.

Il piano di emergenza è stato redatto ed è in fase di approvazione.

Gli obiettivi attesi sono stati pertanto raggiunti.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

politica

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

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

obiettivo

**Efficientamento dello Sportello Attività Produttive - modulo commercio**

*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 e inserimento del nuovo modulo 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*

**indicatore**

---

**tipo di indicatore:**

% attuazione

### Relazione del Responsabile

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;

A fronte dei controlli sulle spiagge sono state presentati numerosi procedimenti per accertamento di compatibilità paesaggistica e accertamenti di conformità, nonché nuove pratiche di Sportello Unico Attività Produttive inerenti l'ampliamento, la riqualificazione degli stabilimenti balneari per l'apertura anche in elioterapia, durante la stagione invernale.

E' stata svolta una sola Commissione Provinciale Locale di Pubblico Spettacolo per il Luna Park sulla Serra in quanto la modifica temporanea della norma consente manifestazioni fino ad un massimo di 1000 persone mediante presentazione di SCIA.

Conferenze dei Servizi:15

Risultato conseguito:15

Pratiche SUAP:30

Risultato conseguito: 30

Commissioni:1

Risultato conseguito:1

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

**EDILIZIA/COMMERCIO - Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR**

obiettivo

**Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR**

*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.*

indicatore

tipo di indicatore:

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista

data effettiva

Relazione del Responsabile

l'obiettivo è stato trasferito all'anno successivo

**VALUTAZIONE**

rinvio all'anno successivo

%

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Aggiornamento e controlli propedeutici alla redazione del piano di utilizzazione delle aree demaniali approvato con D.C.C. n. 21 del 15/3/2010.**

**obiettivo**

**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.**

**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.**

**indicatore**

**tipo di indicatore:**

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/12/2024 

**data effettiva**  

### Relazione del Responsabile

Ad oggi risultano effettuati dal personale dell'ufficio tecnico n. 18 sopralluoghi presso altrettante concessioni demaniali, così effettuando il 50% dei controlli da espletare nell'anno.

Di queste solo 6 sono risultate regolari. Le altre 12 sono invece state oggetto di segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria e di avvio al procedimento per illeciti edilizi/urbanistici/demaniali.

Sono stati trasmessi n. 13 avvisi del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della 241/1990 per presunta violazione urbanistico-edilizia

Sono state emesse n. 5 Ordinanze di demolizione e rimessa in pristino.

E' stato inoltre effettuato un sequestro ex art. 321 c.p.p. su disposizione della Autorità Giudiziaria, con successiva demolizione delle opere abusive e conseguente nuovo sopralluogo e dissequestro delle aree ripristinate.

Al termine dei suindicati accertamenti sono stati effettuati dall'ufficio tecnico n. 13 ulteriori sopralluoghi al fine di accertare il corretto ripristino dello stato dei luoghi.

Dalle succitate verifiche concernenti l'eventuale ripristino dello stato dei luoghi, si è appurato che n. 4 concessionari non avevano ottemperato correttamente a tale obbligo. Da ciò ne sono conseguiti n. 4 verbali di contestazione di infrazione amministrativa ai sensi dell'art. 1161 Codice della Navigazione e la segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria.

Decorsi i termini di legge si provvederà ad effettuare ulteriori sopralluoghi per verificare l'avvenuta ottemperanza alle succitate ordinanze di demolizione.

Inoltre l'Ufficio Tecnico ha provveduto ad incaricare il Geom. Luciano FORNITO del rilievo concernente la redazione dell'aggiornamento del Piano Urbanistico Comunale con Determina n. 1003 del 05/12/2023.

### VALUTAZIONE

realizzato

100

%

politica

**14. Sicurezza urbana e Polizia locale****SPIAGGE SICURE - 2023**

obiettivo

**PREVENZIONE E CONTRASTO DELL'ABUSIVISMO COMMERCIALE E DELLA CONTRAFFAZIONE. SPIAGGE SICURE 2023. FINANZIAMENTO STATALE**

A seguito dell'ottenimento del finanziamento statale pari ad euro 33.333,33, comunicato da Prefettura con nota 16070 del 27.07.2023, il servizio di polizia locale dovrà:

1) predisporre un progetto di utilizzo del finanziamento, nel rispetto delle finalità di impiego delle risorse affidate, stabilite con decreto del Ministero dell'Interno 25.06.2021 e specificato nella circolare 13301/110.

2) sottoporre il progetto all'approvazione della Giunta Comunale;

3) inviare il progetto in Prefettura per l'approvazione da parte del Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica;

4) a seguito dell'approvazione: a) attivazione dei servizi di controllo ; b) affidamento incarico per potenziamento videosorveglianza comunale ; c) rendicontazione risultati

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

predisposizione progetto per approvazione da parte della giunta comunale

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 08/08/2023 

data effettiva 08/08/2023 

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

predisposizione servizi mirati - effettuazione attività di contrasto - verbalizzazione violazioni - sequestri penali ed amministrativi

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 18/08/2023 

data effettiva 11/08/2023 

**indicatore**

---

affidamento incarico per potenziamento videosorveglianza con fondi ricevuti

**tipo di indicatore:**

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 11/09/2023 

**data effettiva** 08/09/2023 

**indicatore**

---

rendicontazione attività.

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/10/2023 

**data effettiva** 30/10/2023 

**Relazione del Responsabile**

Premesso che:

- in data 27/07/2023 con nota della Prefettura di Savona pervenuta al servizio protocollo acquista con prot. 16070/2023 è stata comunicata al Comune di Spotorno l'assegnazione di un contributo pari ad € 33.333,33 per il finanziamento di iniziativa di prevenzione e contrasto all'abusivismo commerciale ed alla vendita di prodotti contraffatti;

- in data 09/08/2023 con nota prot. n. 17055/2023 questo ufficio inviava alla Prefettura di Savona il progetto "Spiagge sicure-estate 2023" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 86 del 09/08/2023;

- in data 11/08/2023, con nota pervenuta al protocollo del Comune di Spotorno al n. 17195/2023, la Prefettura di Savona con provvedimento loro prot. 0035837 del 10/08/2023 – Area 1 – Ordine Pubblico decretava l'approvazione del Progetto presentato dal Comune di Spotorno, acquisito il parere favorevole del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza, riunitasi in pari data.

In data 11.08.2023 si approntavano servizi di contrasto all'abusivismo commerciale in orario straordinario, che portavano ai seguenti risultati:

1) elevazione di verbali per accertata violazione amministrativa per euro 5.000,00

2) due sequestri penali di merce contraffatta;

3) un sequestro amministrativo;

4) due denunce all'A.G. per contraffazione di marchi;

5) recupero di un migliaio di articoli messi in vendita abusivamente.

Parimenti con determinazione Generale n. 714 del 08/09/2023 si affidava direttamente la fornitura di apparati di videosorveglianza comunale – impegno di spesa € 20.000,00 n. 11903/2023, essendo l'implementazione della videosorveglianza oggetto del progetto di investimento approvato dalla Prefettura.

Il varo veniva terminato dalla ditta incaricata nei primi giorni di ottobre, In data 09.-10.2023 perveniva dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte.

Le attività sopra richiamate erano oggetto di rendicontazione alla Prefettura di Savona con nota del 30.10.2023 prot. 23296.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

**ESTENSIONE SERVIZIO POLIZIA LOCALE IN ORARIO SERALE**

## obiettivo

**Estensione servizio polizia locale nel periodo estivo , nei fine settimana attraverso l'introduzione dell'orario di lavoro multiperiodale**

Estensione dell'orario di presenza giornaliero della polizia locale nei fine settimana al fine di garantire copertura col servizio di polizia locale fino alle ore 24,00 del venerdì e del sabato nel periodo estivo.

Introduzione dell'orario di lavoro multiperiodale , con aumento delle ore lavorate nel periodo estivo e corrispondente riduzione nel periodo autunnale ed invernale.

**indicatore**

conclusione attività di confronto con i sindacati

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 30/06/2023 

data effettiva 26/06/2023 

**indicatore**

predisposizione turni di lavoro mese di luglio

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 30/06/2023 

data effettiva 26/06/2023 

**indicatore**

predisposizione turni di lavoro mese di agosto

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

## indicatore di data

data  
prevista 31/07/2023 

data  
effettiva 27/07/2023 

## indicatore

predisposizione turni di lavoro mese di settembre

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

## indicatore di data

data  
prevista 31/08/2023 

data  
effettiva 25/08/2023 

## Relazione del Responsabile

Al fine di addivenire all'estensione dell'orario della presenza in servizio della polizia locale nel periodo estivo, nei fine settimana, la sera fino alle ore 24,00 , è stato introdotto l'orario di lavoro multiperiodale, previsto dal vigente contratto di lavoro.

Tale tipologia di orario ha previsto l'aumento delle ore lavorate nel periodo estivo con la contestuale diminuzioni nel periodo autunnale.

Ha partecipato all'obbiettivo tutto il personale armato, sulla base di una turnazione mensile predisposta dal Comandante.

Medesima turnazione è stata predisposta per il recupero delle ore eccedenti le sei ore giornaliere.

Lo strumento è stato introdotto per superare le criticità derivanti, annualmente, dalla necessità di effettuare servizi aggiuntivi sulla base di adesioni volontarie, in numero non sufficiente a garantire una adeguata rotazione del personale impiegato nei turni di lavoro aggiuntivi.

L'esperimento ha sortito gli effetti sperati, garantendo la partecipazione di tutto il personale all'allungamento del turno di servizio giornaliero. Inoltre ha rappresentato una innovazione, in quanto mai applicato a Spotorno e neppure nei comuni limitrofi nella provincia di Savona.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

**RISCOSSIONE COATTIVA E VOLONTARIA - CONTROLLO ENTRATA****obiettivo**

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.

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.

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.

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

inviare almeno gli avvisi bonari di richiesta pagamento volontario sanzioni pecuniarie non versate spontaneamente relative all'anno 2021

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa

dimensione conseguita

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

controllo entrata da ruolo realizzata nell'anno 2023 sulla scorta delle liste di carico attribuite nell'anno 2022

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 31/12/2023

data effettiva 31/12/2023

**indicatore****tipo di indicatore:** attività/processo

attribuzione alla società Area Riscossioni delle lista di carico relativa ai verbali non pagati nell'anno 2020

% attuazione

**indicatore di data**data  
prevista 31/03/2024 data  
effettiva 24/11/2023 **Relazione del Responsabile**

Nel corso dell'anno 2023 sono stati monitorati gli incassi prodotti dall'affidamento della riscossione coattiva relativa a verbali CDS anno 2019 a società di servizi. Il passaggio alla società di servizi ha determinato anche l'introduzione dello strumento dell'ingiunzione fiscale, in luogo del ruolo coattivo.

Su un totale di euro 816.515,00 di sanzioni non oblate nell'anno 2019, si è accertata una riscossione coattiva alla data del 31.12.2023 pari ad euro 97.398 pari al 13 %. occorre precisare che l'emissione del ruolo coattivo è stata preceduta da una attività di riscossione bonaria pre ruolo effettuata sull'anno 2022 che ha determinato un incasso pari ad euro 103.647,80, sempre relativa alle sanzioni non pagate anno 2019. Quindi si può affermare che complessivamente l'incasso delle sanzioni non pagate nell'anno 2019 è stato pari ad euro 181.056,05, corrispondente al 24,62 % del credito complessivo.

Oltre a questa entrata, è stata realizzata un 'entrata pari ad euro 54.548,11 conseguente alla postalizzazione di avvisi bonari per sanzioni non pagate nell'anno 2021. Tale attività è stata avviata prodromicamente alla elaborazione dell'avvio della riscossione coattiva relativa alle sanzioni non oblate spontaneamente all'anno 2021.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

obiettivo

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

effettuare controlli su verbali amministrativi di violazione in materia di rifiuti RELATIVI ALL'ANNO 2022, da inviare a servizio tributi al fine di verificare eventuali evasioni TARI.

indicatore

tipo di indicatore: attività/processo

ESTRAPOLARE GLI ELENCHI DEI SOGGETTI SANZIONATI

% attuazione

percentuale

prevista	80	%
conseguita	100	%

indicatore

tipo di indicatore: attività/processo

invio elenchi a servizio tributi

% attuazione

indicatore di data

data prevista	31/07/2023	
data effettiva	29/03/2023	

Relazione del Responsabile

In data 29.03.2023 con numero di protocollo 6711 è stato inviato al servizio tributi l'elenco di tutti i verbali amministrativi elevati nell'anno 2022 per non corretto conferimento di rifiuti ai fini della identificazione di eventuali evasori TARI. A seguito di tale invio l'ufficio tributi ha effettuato le verifiche di competenza, inviando riscontro a questo ufficio, riferendo la presenza di alcune irregolarità a carico dei segnalati.

VALUTAZIONE

realizzato

100 %

## obiettivo

## Effettuare controlli sugli appartamenti ad uso turistico locati in modo irregolare

La locazione degli appartamenti ad uso turistico deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente.  
Finalità del controllo è individuare eventuali locazioni irregolari per recuperare l'evasione dell'imposta di soggiorno

## indicatore

effettuare ALMENO 15 controlli CERTIFICATI

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

## indicatore di quantità

dimensione attesa 20

dimensione conseguita 22

## indicatore

comunicare ad Agenzia delle Entrate i soggetti resisi responsabili delle violazioni in materia di codice  
citra , accertate negli anno 2018,2019, 2020

tipo di indicatore:

% attuazione

## percentuale

prevista 100 %

conseguita 100 %

**Relazione del Responsabile**

L'attività di controllo sugli appartamenti ad uso turistico effettuata nell'anno 2023 è stata così strutturata:

- 1) attività di formazione specifica sulla materia;
- 2) perfezionamento della procedura di controllo;
- 3) avvio del controllo;
- 4) numero complessivo controlli effettuati : 50 appartamenti controllati.
- 5) numero complessivo irregolarità accertate e verbalizzate numero 22.

E' stato superato quindi il dato atteso di verbali elevati.

L'attività è avvenuta in stretta collaborazione con ufficio tributi, presso il quale sono stati attinti i dati relativi alla proprietà delle unità immobiliari. L'accurata attività di indagine e le prove raccolte in fase investigativa hanno ridotto il contenzioso. Ad oggi nessun verbale è stato annullato a seguito di ricorso.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

## obiettivo

**Organizzazione di un incontro formativo con Agenzia delle Entrate al fine di formalizzare la collaborazione con l'agenzia stessa**

Effettuare un incontro formativo con un referente di Agenzia delle Entrate per focalizzare quali attività di controllo effettuate dagli uffici comunali possono essere comunicate all'agenzia delle entrate, ai fini del recupero dell'evasione fiscale

**indicatore****tipo di indicatore:**

attività/processo

contatto con referente di Agenzia Entrate, individuazione giornata per incontro formativo, invio inviti a comuni limitrofi

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 28-02-2023 

**data effettiva** 08-02-2023 

**Relazione del Responsabile**

In data 08.02.2023 il comando di polizia locale ha organizzato un incontro con la Direzione provinciale di Savona dell'Agenzia per le Entrate Riscossione, nella sala consiliare del Comune, avente ad oggetto:

"Partecipazione dei comuni all'attività di contrasto dell'evasione fiscale: modalità operative e possibili riflessi positivi sui bilanci degli enti locali".

Con nota protocollo 2013 del 31.01.2023 veniva invitato il Sig. Prefetto che partecipava attraverso suo funzionario delegato.

Dopo tale incontro iniziava un rapporto di confronto e collaborazione con agenzia per le Entrate, con avvio di attività di segnalazione da parte di questo ufficio di situazioni di evasione fiscale presunte e da approfondire da parte dell'agenzia.

Per le segnalazioni inviate si resta in attesa di riscontro, anche ai fini dell'incasso di parte della sanzione riscossa presso il contribuente.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

**SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - CONTROLLI EFFICIENZA VEICOLI**

## obiettivo

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

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

## indicatore

accertare 700 violazioni

## tipo di indicatore:

% attuazione

## indicatore di quantità

dimensione attesa 700

dimensione conseguita 880

## Relazione del Responsabile

Il Comune di Spotorno è dotato di un sistema di videosorveglianza, realizzato a seguito della sottoscrizione del patto per la sicurezza siglato con la Prefettura di Savona in data 11.05.2018. 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 dall'operatore, in alcune giornate, in limitate fasce orarie, vengono monitorati i flussi di veicoli e, rilevate e visionate 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”.

Il controlli effettuati nell'anno 2023 hanno determinato l'accertamento di 880 violazioni.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

**ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA - RIFORMA CARTABIA.****obiettivo**

Il decreto legislativo 10.10.2022 n. 150 ha previsto l'obbligo di effettuare le attività di interrogatorio dell'indagato e di escussione testimoniale di minori e soggetti fragili attraverso la fonoregistrazione delle attività. L'obiettivo si pone come finalità l'aggiornamento professionale degli operatori sui contenuti della Riforma Cartabia, l'adeguamento di un ufficio della polizia locale per tale finalità e l'aggiornamento della modulistica relativa a tali atti.

la Riforma Cartabia ha introdotto novità in materia di codice penale e procedura penale intervenendo su tre temi principali:

- 1) modifica del sistema sanzionatorio penale, con l'introduzione di pene alternative alla detenzione;
  - 2) introduzione del nuovo istituto della giustizia riparatoria con esame delle linee guida relative al suo funzionamento;
  - 3) interventi specifici di modifica del codice penale e di procedura, inerenti la previsione della querela per reati prima punibili d'ufficio (con esame delle varie fattispecie), gli obblighi della polizia giudiziaria con le novità relative alla redazione del verbale di identificazione, elezione domicilio e nomina difensore, alla ricezione della querela, agli avvisi obbligatori alla persona offesa, all'effettuazione delle attività di assunzione di informazioni da indagato/testimone e di interrogatorio, con approfondimento relativo all'obbligo della a fono - videoregistrazione delle operazioni effettuate.
- L'obiettivo si pone una triplice finalità: aggiornamento professionale degli operatori, adeguamento tecnico per effettuare la video fono registrazione degli interrogatori, adeguamento di tutta la modulistica

**indicatore**

aggiornamento professionale

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/01/2023 

**data effettiva** 31/01/2023 

**indicatore**

adeguamento di un locale con sistema di fono video registrazione

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/01/2023 

**data effettiva** 31/01/2023 

**indicatore**

adempimenti in materia di Privacy

**tipo di indicatore:**

attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 28/02/2023 

**data effettiva** 31/01/2023 

**indicatore**

adeguamento della modulistica di Polizia Giudiziaria

**tipo di indicatore:**

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/01/2023 

**data effettiva** 31/01/2023 

**Relazione del Responsabile**

La Riforma Cartabia ha previsto l'obbligo di effettuare le attività di assunzione di informazioni da indagato/testimone e di interrogatorio attraverso lo strumento della fono - videoregistrazione delle operazioni effettuate.

Questo comando ha dovuto pertanto adeguare i propri locali per renderli idonei ad effettuare la fonoregistrazione di tali attività.

Con determinazione n. 943 del 06.12.2022 è stato affidato l'ordine della fornitura del relativo intervento di adeguamento di uno degli uffici della polizia locale con un apparato di video- fono registrazione. I lavori si sono conclusi nel mese di gennaio 2023

**PROFILO PRIVACY**

Sentito in data 12.01.2023 il DPO si procedeva a:

- 1) adeguare il registro del trattamento dei dati aggiungendo il nuovo trattamento;
- 2) predisporre ed affiggere il cartello di avviso nella stanza dedicata alle fono-video registrazioni,
- 3) predisporre idonea informativa.

**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E ADEGUAMENTO MODULISTICA**

La scrivente ha seguito un corso specifico tenutosi a dicembre 2022 e nel mese di gennaio ha effettuato incontri formativi interni col proprio personale.

Nell'ambito di tali incontri sono state impartite le direttive relative alle procedure ed è stata distribuita la modulistica aggiornata.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

## FONDI PNNR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

## obiettivo

## ADESIONE ALLA PIATTAFORMA NAZIONALE PER LE NOTIFICHE PER I VERBALI DEL CDS E PER QUELLI AMMINISTRATIVI

Il Comune di Spotorno ha ottenuto il finanziamento per la realizzazione del collegamento con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali. La piattaforma consentirà di effettuare le notifiche di tutti i verbali di accertamento di violazione attraverso questo sistema, gestito da PagoPa.

## indicatore

tipo di indicatore:

attività/processo

affidamento fornitura software di collegamento tra il software Concilia e la piattaforma nazionale

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 03/04/2023 data effettiva 10/03/2023 

## indicatore

tipo di indicatore:

attività/processo

Realizzazione progetto attraverso invio di almeno un atto attraverso la piattaforma nazionale di notifica digitale

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 19/11/2023 data effettiva 02/10/2023 

## indicatore

tipo di indicatore:

attività/processo

attivazione contratto con Pago Pa per accesso alla piattaforma nazionale

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 30/09/2023 

data effettiva 02/10/2023 

**indicatore** \_\_\_\_\_

**tipo di indicatore:** attività/processo

Rendicontazione attività ai fini ottenimento finanziamento PNRR

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 19/11/2023 

data effettiva 30/10/2023 

**Relazione del Responsabile** \_\_\_\_\_

Il comune di Spotorno ha aderito al bando relativo all'attribuzione di fondi del PNRR per la realizzazione e l'adesione alla piattaforma delle notifiche digitali. misura 1.4.5. Le attività svolte da questo ufficio per il completamento del progetto sono brevemente riassunte con la elencazione di atti, di maggiore rilevanza, disponibili a protocollo o sul sito PA digitale 2026.

Una volta inviata a la domanda di assegnazione del contributo attraverso il sito PA digitale 2026, si è provveduto a:

- 1) affidamento della fornitura del servizio di connessione del programma di gestione delle sanzioni CDS e non CDS alla piattaforma nazionale delle notifiche digitali ( determina n. 113 del 15.02.2023 come integrata con determina n. 182 del 10.03.2023;
- 2) contrattualizzazione con ordine MEPA 7190082 del 14.03.2023;
- 3) in data 24.03.2023 prot. 6318 PagoPa ha comunicato la corretta adesione al servizio e quindi l'avvenuta registrazione dell'accordo di adesione al servizio delle notifiche digitali;
- 4) in data 07.08.2023 sono stati fatti i primi invii di atti prova tramite piattaforma notifiche digitali;
- 5) in data 02.10.2023 con nota prot. 21003 il fornitore inviava la dichiarazione di fine lavori;
- 6) in data 30/10/2023 con prot. 23266 veniva inserita sulla piattaforma PA digitale2026 la domanda di erogazione del finanziamento a conclusione della realizzazione del progetto;
- 7) Con nota 23317 del 30/10/2023 perveniva nota di presa in carico della domanda di erogazione della finanziamento e di verifica della documentazione. Ad oggi la domanda è ancora alle verifiche.

Non si sottace che, a fronte dell'indicazione delle principali azioni poste in essere, le attività concernenti la realizzazione del progetto sono state complesse ed articolate, a fronte della necessità di rispettare tempistiche brevi e molto ravvicinate ed al contempo garantire tutti i controlli richiesti dalla norma in tema di fondi PNRR.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

**PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI**

obiettivo

**PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI**

*Predisposizione testo proposta per approvazione da parte del consiglio comunale*

**indicatore**

**tipo di indicatore:** attività/processo

predisposizione atti per proposta al consiglio comunale

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/12/2023 

**data effettiva** 28/11/2023 

**Relazione del Responsabile**

Considerato che l'articolo 22 del vigente Codice della Strada disciplina l'apertura di nuovi accessi e nuove diramazioni dalla strada ai fondi o fabbricati laterali, previa autorizzazione e avuto presente che il Comune di Spotorno è privo di un regolamento che disciplini l'attività amministrativa relativa al rilascio delle autorizzazioni di passo carrabile, si è ritenuto opportuno proporre al consiglio comunale l'adozione di una norma regolamentare in tema di procedure amministrative per il rilascio delle autorizzazioni dei passi carrabili.

Il testo del regolamento è stato predisposto da questo ufficio, inviato in data 08.11.2023 a tutti i servizi del comune a vario titolo interessati dal contenuto, in quanto coinvolti nella procedura. Non avendo ricevuto osservazioni relativi al contenuto, il regolamento è stato avviato per l'approvazione da parte dell'organo consiliare con proposta n. 66/2023 del 28.11.2023.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - CONTROLLO CONCESSIONI DEMANIALI****obiettivo**

**AGGIORNAMENTO E CONTROLLI PROPEDEUTICI ALLA REDAZIONE DEL PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI APPROVATO CON D.C.C. N. 21 DEL 15/03/2010**

*Primo step: Incontro con il personale del servizio urbanistica del Comune di Spotorno per definire le procedure e le modalità operative per svolgere le attività di controllo sull'intero litorale spotornese.*

*Secondo step: Eseguire sopralluoghi congiunti con il personale dell'ufficio Demanio, ufficio Urbanistica 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.*

*- eventuali abusi edilizi e/o irregolarità demaniali presenti all'interno delle concessioni demaniali.*

*Terzo step: procedere alla verbalizzazione dei sopralluoghi eseguiti;*

*Quarto step : in caso di abusi o irregolarità edilizie /demaniali procedere con l'elaborazione delle comunicazioni di notizia di reato, con acquisizione di tutta la documentazione amministrativa autorizzativa da esaminare per formulare l'ipotesi di reato, identificazione indagati, redazione annotazione, redazione verbali di spontanee dichiarazioni e verbali elezione domicilio e nomina difensore e/o con i verbali di accertamento di violazione amministrativa nei restanti casi.*

**indicatore**

CONTROLLARE IL 50% DELLE CONCESSIONI DEMANIALI

**tipo di indicatore:**

% attuazione

**indicatore di quantità**

**dimensione attesa**

50%

**dimensione conseguita**

50%

### Relazione del Responsabile

Ad oggi mi risultano effettuati dal personale di polizia locale n. 18 sopralluoghi presso altrettante concessioni demaniali, così effettuando il 50% dei controlli da espletare nell'anno.

Di queste solo 6 sono risultate regolari. Le altre 12 sono invece state oggetto di segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria.

E' stato inoltre effettuato un sequestro ex art. 321 c.p.p. su disposizione della Autorità Giudiziaria, con successiva demolizione delle opere abusive e conseguente nuovo sopralluogo e dissequestro delle aree ripristinate.

Al termine dei suindicati accertamenti sono stati effettuati dalla polizia locale 15 ulteriori sopralluoghi al fine di accertare il corretto ripristino dello stato dei luoghi, con la sola eccezione dei bagni Torino Palace la cui verifica è stata effettuata direttamente dal personale dell'Area Urbanistica/Demanio.

Dalle succitate verifiche concernenti l'eventuale ripristino dello stato dei luoghi, si è appurato che n. 4 concessionari non avevano ottemperato correttamente a tale obbligo. Da ciò ne sono conseguiti n. 4 verbali di contestazione di infrazione amministrativa ai sensi dell'art. 1161 Codice della Navigazione e la segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria ed all'ufficio Urbanistica/Demanio del comune di Spotorno. Quest'ultimo ha provveduto a redigere ed inviare alla notifica n. 4 ordinanze di demolizione delle opere abusive ai titolari delle suddette concessioni demaniali.

Decorsi i termini di legge si provvederà ad effettuare ulteriori sopralluoghi per verificare l'avvenuta ottemperanza alle succitate ordinanze di demolizione.

### VALUTAZIONE

realizzato

100 %

**CONTROLLO PARCHEGGIO "EX TALASSOTERAPIA"**

## obiettivo

**ESTENDERE IL CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME DEL CDS ANCHE NEL NUOVO PARCHEGGIO A PAGAMENTO, AD USO PUBBLICO, DELL'ASP OPERA PIA SICCARDI BERNINZONI IN VIA AURELIA**

L'amministrazione comunale intende estendere il controllo sul corretto utilizzo delle aree di parcheggio anche al parcheggio ad uso pubblico aperto dall'OPS Siccardi Berninzoni in via Aurelia litoranea, ciò al fine di garantire anche in tale area, vista la sua estensione, il rispetto delle regole del CDS.

La realizzazione dell'obiettivo prevede:

- 1) analisi della fattibilità e predisposizione di bozza di accordo tra le parti;
- 2) adozione di deliberazione di giunta comunale di approvazione dell'accordo che disciplini i rapporti tra le parti per il controllo del parcheggio a pagamento in argomento;
- 3) sottoscrizione dell'accordo;
- 4) adozione di ordinanza di disciplina della circolazione nell'area in questione.

**indicatore**

tipo di indicatore: attività/processo

esecuzione attività di controllo

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 31/12/2023 

data effettiva 30/11/2023 

**Relazione del Responsabile**

Con deliberazione di Giunta Comunale n.47 del 20.04.2023 è stato approvato l'accordo che disciplina i rapporti tra le parti. L'accordo è stato quindi sottoscritto in data 28.04.2023 e la regolamentazione della circolazione è stata approvata con ordinanza n. 54/2023. Nel mese di maggio si è dato avvio ai controlli che sono terminati con la chiusura del parcheggio a fine stagione estiva.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

politica

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****5.1 Sportello Polifunzionale**

obiettivo

**Ricognizione delle autorizzazioni permanenti all'occupazione di suolo pubblico e creazione archivio digitale**

*E' necessario effettuare un controllo congiunto tra lo sportello polifunzionale e l'ufficio tributi delle autorizzazioni all'occupazione permanente di suolo pubblico rilasciate dal 2018 ad oggi.*

*Il risultato atteso è quello di evidenziare la presenza di eventuali situazioni di irregolarità nei pagamenti o di autorizzazioni scadute.*

*Per una maggiore facilità di consultazione delle autorizzazioni in essere, anche da parte degli addetti alla Polizia Locale, si procederà con la creazione di un archivio digitale delle concessioni permanenti ancora vigenti.*

**indicatore**

controllo di tutte le autorizzazioni rilasciate dal 2018 ad oggi

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**percentuale****prevista** 100 %conseguita  %**indicatore**

creazione archivio digitale delle concessioni permanenti

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**percentuale****prevista** 100 %conseguita  %

**Relazione del Responsabile**

---

L'ufficio ha estrapolato tutte le concessioni permanenti di suolo pubblico rilasciate dal 2018. Successivamente, ha creato un registro elettronico, condiviso con la Polizia Locale, con l'elenco di tutte le concessioni rilasciate con le rispettive scadenze. Sono state istruite le procedure per regolarizzare i mancati rinnovi e gli omessi pagamenti riscontrati.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

obiettivo

**Digitalizzazione dei servizi cimiteriali**

*Dal 2023 tutte le attività relative ai Servizi Cimiteriali sono passate dall'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città all'Area Sportello del Cittadino.*

*Lo Sportello Polifunzionale dovrà attivarsi per ridurre i tempi di sottoscrizione dei contratti e creare un registro e un archivio digitale di tutte le concessioni cimiteriali dell'anno, mano a mano che vengono sottoscritte.*

**indicatore**

stipula definitiva del contratto entro 1 mese dal pagamento della concessione

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di tempestività**

<b>giorni previsti</b>	30
giorni effettivi	

**indicatore**

creazione archivio digitale delle concessioni cimiteriali su sicrweb

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**percentuale**

<b>prevista</b>	100	%
conseguita		%

**indicatore**

**tipo di indicatore:** efficienza

% attuazione

**Relazione del Responsabile**

---

A partire dal 2023 l'ufficio ha creato un archivio digitale delle concessioni cimiteriali nel gestionale Sicraweb, popolato ogni volta che venivano sottoscritte nuove concessioni.

Rispetto agli anni precedenti, sono stati ridotti i tempi intercorrenti tra il pagamento della concessione e la sottoscrizione dell'atto.

Il termine per la sottoscrizione dei contratti entro 30 gg dal pagamento è stato rispettato dal mese di luglio 2023.

**VALUTAZIONE**

---

**realizzato****100****%**

---

## obiettivo

**PNRR - Misura 1.4.3 APP IO" - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" CUP J61F22002600006**

Il Comune di Spotorno ha ottenuto il finanziamento PNRR Misura 1.4.3 APP IO" - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" per € 12.150,00 per integrare alcuni servizi presenti sullo Sportello Virtuale con l'App IO.  
Lo Sportello Polifunzionale dovrà portare avanti il progetto entro le scadenze fissate.

**indicatore**

contrattualizzazione

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**data prevista 05/04/2023 data effettiva  **indicatore**

conclusione attività

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**data prevista 01/12/2023 data effettiva  

**Relazione del Responsabile**

Con Determinazione Gen. n. 278 del 07/04/2023 è stato affidato incarico alla ditta C&C Sistemi S.r.l., con sede in Imperia (IM), per la realizzazione della misura 1.4.3. Tuttavia, dopo che il Comune ha presentato la domanda di finanziamento e ne ha ottenuto l'assegnazione, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha modificato le linee guida relative alla misura in argomento. Nel mese di luglio 2023, il Comune ha ricevuto la comunicazione che la domanda, a suo tempo presentata, non era conforme alle modifiche intercorse, per cui si richiedeva di modificare la domanda o rinunciare al finanziamento e ripresentare una nuova domanda in seguito.

Con Determinazione Gen. n. 759 del 12/09/2023 è stato stabilito di rinunciare al finanziamento ed è decaduto l'incarico affidato alla C&C Sistemi per la realizzazione della misura.

Sul portale Padigitale 2026 è stato pubblicato un nuovo bando relativo alla misura 1.4.3, al quale si prevede di aderire entro la scadenza del 01/03/2024.

**VALUTAZIONE**

non avviato

%

politica

**06. Gestione delle entrate****6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi**

obiettivo

**Recupero evasione tramite emissione di avvisi di accertamento esecutivi**

*Emissione di avvisi di accertamento esecutivi per l'omesso versamento di IMU e TARI negli anni precedenti.*

*Si prevedono di accertare le seguenti somme:*

*IMU: € 380.000,00*

*TARI: € 85.000,00*

*I dipendenti dovranno verificare sui portali INIPEC e INAD se vi sono indirizzi PEC per i contribuenti accertati e in caso affermativo la notifica dovrà avvenire tramite PEC.*

**indicatore**

emissione accertamenti IMU

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/12/2023 

**data effettiva**  

**indicatore**

emissione accertamenti TARI

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/12/2023 

**data effettiva**  

**indicatore**

notifica accertamenti nei modi e nei tempi di legge, quando possibile via PEC

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

percentuale

prevista 100 %

conseguita %

### Relazione del Responsabile

In merito all'IMU sono stati emessi avvisi di accertamento per l'importo complessivo di € 273.885,00 (escluse sanzioni e interessi), esecutivi nel 2023. Sono stati emessi ulteriori accertamenti per € 61.088,00 che diverranno esecutivi nel 2024.

Nell'anno 2023 è stata accertata un entrata pari ad € 380.091,40, di cui € 273.885,00 per accertamenti emessi quest'anno ed € 106.206,40 per accertamenti emessi a fine 2022, divenuti esecutivi nel 2023.

In merito alla TARI, nel 2023 sono stati emessi accertamenti per € 86.401,00. Sul capitolo di riferimento, tuttavia, risulta un'entrata di € 58.601,10 in quanto, in applicazione dei principi contabili, la differenza è stata imputata agli anni successivi, avendo concesso rateizzazioni.

I dipendenti dovranno verificare sui portali INIPEC e INAD se vi sono indirizzi PEC per i contribuenti accertati e in caso affermativo la notifica dovrà avvenire tramite PEC

### VALUTAZIONE

realizzato

100 %

obiettivo

**Potenziamento della riscossione coattiva**

Nel 2022 il servizio di riscossione coattiva è stato affidato in concessione in via sperimentale alla ditta AREA Srl di Mondovì (CN).  
Nell'anno 2023 l'ufficio tributi dovrà monitorare e rendicontare l'andamento della riscossione coattiva tramite il portale messo a disposizione da AREA Srl.  
Tramite lo stesso portale dovrà gestire eventuali discarichi di pratiche.

indicatore

gestione ticket per discarico pratiche sul portale

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

**percentuale**

prevista 100 %

conseguita  %

indicatore

redazione di report periodici sui risultati della riscossione

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa 2

dimensione conseguita

Relazione del Responsabile

L'ufficio tributi ha rendicontato mensilmente l'andamento della riscossione coattiva.  
Tutti i ticket sono stati evasi dall'ufficio.  
Nel mese di dicembre la società di riscossione ha trasmesso un report sull'andamento complessivo dell'attività di riscossione da quando è stata avviata fino al mese di dicembre 2023.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

politica

### 17. Patrimonio

#### 17.1 Gestione del Patrimonio

obiettivo

**Definizione della restituzione dell'immobile denominato albergo "Il Baguttino" per finita locazione**

*Dopo aver chiarito, nel corso del 2022, che il contratto di locazione dell'immobile di proprietà comunale denominato albergo "Il Baguttino" è da intendersi risolto, l'ufficio Patrimonio dovrà definire le condizioni per la restituzione dell'immobile entro il 31/12/2023.*

**indicatore**

**tipo di indicatore:**

attività/processo

sottoscrizione di una transazione per definire la restituzione dell'immobile

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/12/2023

**data effettiva**

#### Relazione del Responsabile

Il giorno 04/07/2023 è stato sottoscritto un atto transattivo con il gestore dell'albergo in cui quest'ultimo si è impegnato a restituire l'immobile, libero da persone e cose, entro il 31/12/2023.

Il Comune si è impegnato a versare l'indennità per la perdita dell'avviamento alla consegna dell'immobile.

Il sopralluogo per verificare lo stato dei luoghi e per la riconsegna delle chiavi è stato fissato per il giorno 08/01/2024.

### VALUTAZIONE

realizzato

100

%

## obiettivo

**Predisposizione della documentazione di gara per il nuovo affidamento del servizio di pulizia dei locali comunali**

Nel mese di marzo 2024 andrà a scadere l'appalto del servizio di pulizia dei locali comunali.  
Entro il 31/12/2023 dovrà essere predisposta la documentazione di gara per il nuovo affidamento.

indicatore

predisposizione documentazione di gara

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 31/12/2023 data effettiva  indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

indicatore

tipo di indicatore: efficienza

% attuazione

**Relazione del Responsabile**

---

La Città Metropolitana di Genova ha provveduto ad aggiudicare la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di pulizia e igiene ambientale da eseguirsi su immobili delle Pubbliche Amministrazioni aventi sede legale sul territorio della Regione Liguria.

Il Comune di Spotorno rientra nel Lotto n. 2, relativo all'affidamento dei servizi di pulizia e igiene ambientale sugli immobili di competenza delle pubbliche amministrazioni aventi sede legale nel territorio della Provincia di Savona e della Provincia di Imperia.

L'ufficio Patrimonio ha preso contatti con la ditta aggiudicataria (Miorelli Service S.p.a.) per aderire all'accordo quadro, ha compilato e trasmesso tutta la documentazione richiesta da quest'ultima ed è in attesa del sopralluogo per definire le condizioni e procedere con l'adesione all'AQ.

**VALUTAZIONE**

---

parzialmente realizzato

95 %

---

## obiettivo

Esperimento di una procedura di asta pubblica per la locazione del bar ristorante di proprietà comunale sito in via s. Caterina

In seguito alla ristrutturazione dei locali di proprietà comunale da adibirsi a bar/ristorante siti in Via S.Caterina si rende necessario avviare una procedura di asta pubblica per individuare il soggetto a cui concedere in locazione l'immobile.

## indicatore

pubblicazione bando

tipo di indicatore: attività/processo

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 31/12/2023 data effettiva  

## Relazione del Responsabile

La documentazione relativa all'asta è stata predisposta ed è pronta per la pubblicazione.

L'asta non è ancora stata bandita in quanto la ditta appaltatrice dei lavori di ristrutturazione non ha trasmesso la fine lavori.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

Il ritardo non è imputabile al Settore

## obiettivo

**Obiettivo specifico di performance: ricognizione beni mobili ai fini inventariali**

Il presente progetto prevede la ricognizione dei beni mobili ai fini di una corretta tenuta dell'inventario comunale.

L'ufficio patrimonio dovrà effettuare una ricognizione dei beni mobili presenti in inventario, eliminando i beni dismessi o da dismettere e procedendo con l'etichettatura dei beni (dove mancante).

Successivamente, in base alle risultanze delle operazioni eseguite, dovrà essere disposto l'aggiornamento dell'inventario su Sicraweb

**indicatore**

ricognizione beni ed etichettatura

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data****data prevista** 31/12/2023 **data effettiva**  **indicatore**

aggiornamento su Sicraweb

**tipo di indicatore:** attività/processo

% attuazione

**indicatore di data****data prevista** 31/12/2023 **data effettiva**  **Relazione del Responsabile**

L'Ufficio Patrimonio ha effettuato una ricognizione dei beni mobili di proprietà dell'Ente. In particolare, è stata effettuata una spunta di tutti i beni presenti negli uffici comunali (compresa la dotazione informatica), si è provveduto a dismettere quanto non più necessario ed a eliminare dagli elenchi i beni già dismessi negli anni passati, che non erano stati cancellati.

Sono state acquistate apposite etichette da apporre sui beni da inventariare.

E' stato predisposto l'aggiornamento sul software dell'Ente.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

politica

## 01. Legalità e trasparenza

### 1.1 Trasparenza Anticorruzione

obiettivo

Supporto al Segretario Comunale per la redazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e della performance; per la verifica delle pubblicazioni in collaborazione con il DPO; per il monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione.

Da quest'anno si applica integralmente il D.M. 132/2022 che prevede l'approvazione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno. Fondamentale è la predisposizione della sottosezione Performance che, anche se non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti, risulta di fondamentale importanza per dare al PIAO la sua valenza di strumento di programmazione unitario.

**indicatore****tipo di indicatore:** efficienza

Approvazione del PIAO entro la data di scadenza ossia il 31/1/2023.

% attuazione

**indicatore di data**data prevista 31/01/2023 data effettiva 31/01/2023 

## Relazione del Responsabile

---

### 1. PIAO

Con delibera di Giunta comunale n. 11 del 31/01/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025. Il Piano Integrato contiene al suo interno, tra le altre cose, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano della Performance.

#### - PTPC

Su indicazione del Segretario comunale si è provveduto alla collaborazione nella predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025.

Il suddetto piano, contenuto all'interno del PIAO nella sezione 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" è stato aggiornato con Delibera di Giunta comunale n. 34 del 30/03/2023, rispettando il termine disposto da ANAC, con comunicato del Presidente del 17.01.2023, del 31/03/2023.

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.

In relazione al precedente piano si è provveduto alla pubblicazione, in data 17/03/2023 ossia entro la scadenza prestabilita del 31/03/2023, nella dedicata sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente", della relazione relativa all'anno 2023 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2023 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. 23274 del 30/10/2023 "Monitoraggio PTPC 2023 - monitoraggio semestrale";

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2023 – obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2024.

### PIANO DELLE PERFORMANCE

Il piano della Performance, contenuto all'interno del PIAO nella sezione 2.2 "PERFORMANCE", è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 11 del 31/01/2023 e successivamente aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 102 del 22/09/2023.

### OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Con delibera n. 203 del 17/05/2023 l'ANAC ha fornito istruzioni in merito alle attestazioni che gli OIV devono elaborare e trasmettere all'ANAC stessa per assolvere agli obblighi di pubblicazione. L'attestazione degli OIV è fissata al 30/06/2023 e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente entro il 31/07/2023.

Ogni settore dell'Ente ha provveduto a sistemare, per quanto riguarda le sezioni oggetto di rilevazione, i dati necessari per procedere correttamente alla rilevazione del Nucleo e alla successiva attestazione.

Il termine del 31/07/2023 è stato posticipato al 15/09/2023; l'Ente ha provveduto a pubblicare i dati in data 14/09/2023, quindi entro i termini previsti.

Con nota prot. 24420 del 14/11/2023 veniva segnalato a tutti i settori dell'Ente l'obbligo di implementare le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

Il secondo monitoraggio era in scadenza al 30/11/2023, per superare le criticità segnalate dagli OIV è stato pubblicato in data 11/12/2023.

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

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

## obiettivo

Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:

- verifiche pubblicazioni;
- controlli interni 2023;
- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.*

## indicatore

tipo di indicatore: adempimento

Tale attività deve essere svolta mensilmente e, comunque, terminata entro la fine dell'anno di competenza.

% attuazione

## indicatore di data

data prevista 31/12/2023 

data effettiva 31/12/2023 

## Relazione del Responsabile

- verifiche pubblicazioni;

Nell'anno 2023 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).

- controlli interni 2023;

Negli esercizi 2022 e il 2023 si è concluso lo smaltimento del lavoro arretrato relativo ai controlli interni .

Nel corso del 2023, 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 2023 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 2023:

- Gennaio 2023: n. 4 impegni di spesa, n. 3 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Febbraio 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 affidamento di incarico professionale, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Marzo 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 affidamento di incarico professionale, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 7;
- Aprile 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 3 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Maggio 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 6;
- Giugno 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 4;
- Luglio 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 6;
- Agosto 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 1 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 4;
- Settembre 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 5;
- Ottobre 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 4 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Novembre 2023: n. 1 impegno di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 4;
- Dicembre 2023: nel mese di gennaio 2024, l'ufficio si occuperà dei controlli relativi all'ultimo mese dell'esercizio 2023.

- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

Per quanto concerne il Registro degli accessi civici l'Ufficio, su disposizioni del Segretario comunale, ha provveduto a richiedere a tutte le Aree i dati relativi agli accessi effettuati dall'utenza nel 1° semestre 2023 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 3/07/2023 ai Responsabili di Servizio è stata richiesta la comunicazione dell'adempimento inerente gli accessi civici relativi al periodo di riferimento. In data 17/07/2023 l'Ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" i dati pervenuti, ovvero che non sono risultati accessi civici nel primo semestre 2023.

Nel corso del mese di gennaio 2024 l'Ufficio si occuperà di richiedere a tutte le Aree i dati relativi agli accessi effettuati nel 2° semestre 2023.

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

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

politica

### 03. Programmazione economica

#### 3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

obiettivo

**Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.**

Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrate finalizzato agli investimenti delle opere pubbliche. Invio relazione trimestrale relativa all'andamento ed al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.

indicatore

tipo di indicatore: efficienza

L'obiettivo è raggiunto con il tempestivo adempimento dell'attività descritta e l'invio della relazione ogni trimestre.

% attuazione

**indicatore di tempestività**

giorni previsti	90
giorni effettivi	90

indicatore

tipo di indicatore: efficacia

% attuazione

**indicatore di quantità**

dimensione attesa	
dimensione conseguita	

## 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 2023, 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 2023 sono state le seguenti:

- . delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 30/01/2023 ad oggetto: "Variazione n. 1 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 20/03/2023 ad oggetto: "Variazione n. 2 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 27/04/2023 ad oggetto: "Variazione n. 3 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 25/07/2023 ad oggetto: "ASSESTAMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 175, COMMA 8, D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I. VARIAZIONE N. 4 AL BILANCIO 2023/2025 - SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 193 DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I. -";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 07/09/2023 ad oggetto: "Variazione n. 5 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 17/10/2023 ad oggetto: "Variazione n. 6 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione";
- delibera di Giunta Comunale n. 115 del 27/10/2023 ad oggetto: "Variazione di Bilancio n. 7 in via d'urgenza ai sensi dell'art. 175, comma 4, del D. lgs. n. 267/2000 e s.m.i." ratificata poi con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 29/11/2023;
- . delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 29/11/2023 ad oggetto: "Variazione n. 8 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione";

Nel corso del 2023 non sono stati effettuati prelevamenti dal fondo di riserva.

Nel corso del 2023 sono state adottate, altresì, le seguenti variazioni compensative, con provvedimento del Responsabile del servizio:

- . determina n. 238 del 30/03/2023 avente ad oggetto: "PRIMA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 303 del 18/04/2023 avente ad oggetto: "SECONDA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 375 del 16/05/2023 avente ad oggetto: "TERZA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 473 del 15/06/2023 avente ad oggetto: "QUARTA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 568 del 17/07/2023 avente ad oggetto: "QUINTA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 657 del 22/08/2023 avente ad oggetto: "SESTA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 773 del 28/09/2023 avente ad oggetto: "SETTIMA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 785 del 03/10/2023 avente ad oggetto: "OTTAVA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 847 del 20/10/2023 avente ad oggetto: "NONA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . determina n. 864 del 26/10/2023 avente ad oggetto: "DECIMA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2023/2025 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 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. 13407 del 22/06/2023;
- . nota prot. n. 20899 del 29/09/2023;
- . nota prot. n. 77307 del 27/12/2023.

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. 8155 in data 20/04/2023 - I° trimestre;
- . nota prot. n. 16187 in data 27/07/2023 - II° trimestre;
- . nota prot. n. 22907 in data 24/10/2023 - III° trimestre;
- . la comunicazione relativa al IV trimestre 2023 verrà trasmessa nel corso del mese di gennaio 2024.

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. 26 del 25/7/2023 si sono adottate le misure necessarie per ripristinare le condizioni di equilibrio ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000.

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

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

obiettivo

**Tempi medi di pagamento**

Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13.  
 Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.  
 La realizzazione dell'obiettivo prevede il monitoraggio delle fatture non pagate per il tempestivo adempimento, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.  
 Con cadenza trimestrale viene effettuata la verifica di tale indice dall'Ufficio Ragioneria e la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'indice atteso è quello di -10 giorni."

**indicatore**

**tipo di indicatore:** efficienza

Il pagamento delle fatture deve avvenire tempestivamente e comunque l'indice atteso annuale dovrà essere inferiore a 10 giorni.

% attuazione

**indicatore di tempestività**

<b>giorni previsti</b>	<b>10</b>
<b>giorni effettivi</b>	<b>-18</b>

**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 pubblichino ogni trimestre e annualmente un indicatore denominato "Indice di tempestività dei pagamenti" relativo ai propri tempi medi di pagamento.

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

Nel corso del 2023 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: -14,39;
- II° trimestre - Indicatore tempi di pagamento: -18,24;
- III° trimestre - Indicatore tempi di pagamento: -19,80;
- IV° trimestre - Indicatore tempi di pagamento: la verifica del dato è in corso e la pubblicazione avverrà nel corso del mese di gennaio 2024 ;
- anno 2023 - Indicatore tempi di pagamento: la verifica del dato è in corso e la pubblicazione avverrà nel corso del mese di gennaio 2024 ;

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 2023: €. 7.528,22 e numero imprese creditrici: 5;
- II° trimestre: Ammontare complessivo del debito al 30 giugno 2023: €. 10.341,40 e numero imprese creditrici: 11;
- III° trimestre: Ammontare complessivo del debito al 30 settembre 2023: €.151.584,03 e numero imprese creditrici: 11;
- IV° trimestre: Ammontare complessivo del debito al 31 dicembre 2023 e numero imprese creditrici: la verifica del dato è in corso e la pubblicazione avverrà nel corso del mese di gennaio 2024.

Alla luce di quanto sopra, pur non avendo ad oggi il dato globale relativo all'annualità 2023 il trend del valore relativo all'indice di tempestività dei pagamenti si conferma notevolmente al di sotto di -10, valore previsto per il raggiungimento dell'obiettivo.

**VALUTAZIONE**

realizzato

**100** %

**3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione**

obiettivo

**Revisione dell'Avanzo di Amministrazione**

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 e risorse libere. Predisposizione delle variazioni di bilancio al fine di utilizzare l'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'ente e aggiornamento dello stato di utilizzo.

**indicatore**

**tipo di indicatore:** efficienza

La predisposizione delle variazioni di bilancio e l'applicazione dell'avanzo di amministrazione dovrà avvenire entro 20 giorni dalla richiesta delle aree interessate.

% attuazione

**indicatore di tempestività**

<b>giorni previsti</b>	20
<b>giorni effettivi</b>	15

**Relazione del Responsabile**

Con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 27/04/2023 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2022. L'allegato A) al rendiconto 2022 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 2023, sono state adottate, su richiesta dei vari settori, le seguenti variazioni di bilancio al fine di utilizzare le somme confluite nell'avanzo di amministrazione 2022:

- . delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 27/04/2023 ad oggetto: "Variazione n. 3 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione" per l'applicazione di parte dell'avanzo accantonato, vincolato e destinato;
  - . delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 25/07/2023 ad oggetto: "ASSESTAMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 175, COMMA 8, D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I. VARIAZIONE N. 4 AL BILANCIO 2023/2025 - SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 193 DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I. -"per l'applicazione di parte dell'avanzo accantonato, vincolato, destinato e libero;
  - . delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 07/09/2023 ad oggetto: "Variazione n. 5 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione" per l'applicazione di parte dell'avanzo destinato;
  - . delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 29/11/2023 ad oggetto: "Variazione n. 8 al Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 - esame ed approvazione" per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato.
- Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100 %

### 3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

#### obiettivo

#### Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

Sollecito dell'invio del Modello-21 da parte delle strutture ricettive (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari che gestiscono affitti brevi), analisi ed archivio di tali modelli. 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 dei conti degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno) entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione;
- invio delle rese del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale Con.Te, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione.

#### indicatore

tipo di indicatore: efficienza

Tutta la procedura relativa alla resa del conto dell'imposta di soggiorno deve concludersi entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, ossia entro il 30/6/2023.

% attuazione

#### indicatore di data

data prevista **30/06/2023** 

data effettiva **22/05/2023** 

#### Relazione del Responsabile

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

Entro il 31/01/2023 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 21, così come inviati dalle strutture ricettive, 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. 159 dell'01/03/2023, ha provveduto alla parificazione dei conti afferenti la riscossione dell'imposta di soggiorno resi dagli agenti contabili esterni per l'esercizio finanziario 2022 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 2022 avvenuta il 27/04/2023 e terminata il 23 maggio 2023.

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

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

### 3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

obiettivo

**Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ora Area RGS**

Monitoraggio e allineamento delle fatture ai dati contabili presenti nella Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) ora Area RGS. Tale attività deve essere ultimata entro la fine dell'esercizio ed entro il 31 gennaio deve essere comunicato lo stock del debito sul portale Area RGS. Nel mese di febbraio l'Ufficio deve predisporre la delibera di Giunta comunale in merito alla ricognizione della situazione dell'Ente in riferimento alla riduzione e/o mantenimento dello stock del debito ai fini dell'obbligo o meno dell'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

**indicatore**

**tipo di indicatore:** adempimento

L'allineamento delle risultanze contabili relative al pagamento delle fatture e delle risultanze presenti in PCC deve avvenire entro il 31/1/2024.

% attuazione

**indicatore di data**

data prevista 31/01/2024

data effettiva 24/01/2024

**Relazione del Responsabile**

L'Area RGS certifica e traccia le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali. L'Area RGS 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 un soggetto esterno. Dal 2021 in avanti 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 31/1/2024. Entro il termine sopra richiamato, verrà trasmesso al revisore il dato presente in contabilità, confrontato con quello presente sull'Area RGS per l'asseverazione e verrà comunicato lo stock del debito perfettamente allineato. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

**VALUTAZIONE**

realizzato

100

%

politica

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****5.1 Gestione delle risorse umane**

obiettivo

**Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale**

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 ed eventuale variazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) contenuto nel DUP e nella sezione specifica del PIAO;

- attivazione procedure di mobilità volontaria o di concorso o ricerca e utilizzo di eventuali graduatorie di altri enti;

- assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - adozione determine e impegni di spesa).

Nel piano assunzionale 2023/2025, ad inizio anno, sono state previste le seguenti assunzioni di personale:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/1/2023);

- n. 1 Istruttore Tecnico - Cat. C - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/6/2023);

- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/7/2023);

- n.2 Agenti di Polizia Municipale - Cat. C - tempo determinato (assunzione da effettuarsi dall'1/4/2023 al 30/9/2023).

Inoltre, sono state confermate le assunzioni non ancora concluse e derivanti dal piano assunzionale 2022/2024 e precisamente:

- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C - tempo indeterminato (riservato al personale disabile ex art. 1 L. 68/1999);

- n. 1 Assistente Sociale - Cat. D - tempo indeterminato.

indicatore

tipo di indicatore:

efficienza

L'attivazione delle procedure di assunzione previste nel Piano deve avvenire al massimo entro 30 giorni dall'approvazione del piano stesso.

% attuazione

**indicatore di tempestività**

giorni previsti

30

giorni effettivi

30

## Relazione del Responsabile

Nell'anno 2023 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, asseguite di dimissioni di personale intervenute successivamente, approvando quindi le necessarie modifiche al predetto piano.

Il piano delle assunzioni, contenuto all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) è stato variato con le seguenti delibere di Giunta Comunale:

- delibera di Giunta Comunale n. 34 del 30/03/2023 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO";
- delibera di Giunta Comunale n. 102 del 22/09/2023 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO";
- delibera di Giunta Comunale n. 118 del 06/11/2023 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO".

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

- . n. 1 assunzione il 15/04/2023.- Istruttore Polizia Locale (ex cat. C) - Tempo determinato fino al 14/10/2023, proroga dal 15/10/2023 al 31/12/2023;
- . n. 1 assunzione l'1/07/2023- Istruttore Polizia Locale (ex cat. C) - Tempo determinato fino al 31/12/2023;
- . n. 1 assunzione dal 7/03/2023- Istruttore amministrativo (ex cat. C) - Tempo indeterminato - Area Sportello del cittadino;
- . n. 1 assunzione dal 15/06/2023- Istruttore amministrativo (ex cat. C) - Tempo indeterminato - Area Sportello del cittadino;
- . n. 1 assunzione dal 1/07/2023- Istruttore amministrativo (ex cat. C) - Tempo indeterminato - Area Area affari giuridici e finanziari;
- . n. 1 assunzione dal 1/07/2023- Istruttore amministrativo (ex cat. C) - Tempo indeterminato - Area Urbanistica;

Mobilità: nel corso del 2023 sono state avviate n. 2 procedure di mobilità volontaria, una per l'assunzione di n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale (ex Cat. D) e una per l'assunzione di n. 2 Funzionari Tecnici (ex Cat. D), di cui solo una ha avuto esito positivo: assunzione di n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale (ex Cat. D) dal 01/06/2023 - Area Servizi alla Persona e Promozione della Città.

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

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

obiettivo

**Gestione giuridica e contabile del personale**

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

- controllo cartellini dei dipendenti;
- segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature e/o richieste di permessi, ferie, ecc.;
- gestione e consegna dei 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 5 del mese occorre procedere al controllo e alla sistemazione di eventuali anomalie sui cartellini dei dipendenti;
- entro il 10 del mese occorre predisporre tutte le schede relative al trattamento accessorio ed inviare tali prospetti alla società che elabora i cartellini;
- entro il 23 del mese occorre inviare il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

**indicatore**

**tipo di indicatore:** efficienza

La gestione delle procedure che portano all'elaborazione degli stipendi deve concludersi entro il 23 di ogni mese.

% attuazione

**indicatore di tempestività**

<b>giorni previsti</b>	23
<b>giorni effettivi</b>	19

**Relazione del Responsabile**

Nel corso del 2023 l'Ufficio personale ha provveduto 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 dei buoni pasto con consegna dei ticket cartacei sino ad aprile 2023, successivamente gestione dei buoni pasto elettronici con caricamento degli stessi, per ogni dipendente, sull'applicazione dedicata ;
- 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 Publika Stp Srl ed ha inviato il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

Nel corso dell'anno 2023, 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.

**VALUTAZIONE**

**realizzato**

**100** %

**5.5 Contrattazione integrativa**

obiettivo

**Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2023**

Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali e, pertanto, nel 2023 dovrà essere redatto e sottoscritto il nuovo Contratto Decentrato Integrativo (normativo ed economico) al termine della procedura di contrattazione. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- costituzione del Fondo Risorse Decentrate 2023;
- comunicazione alle associazioni sindacali ed attivazione e svolgimento delle trattative tra OO.SS. e Delegazione trattante di parte datoriale;
- conclusione della trattativa e sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo entro il 30/4/2023;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili.

**indicatore**

**tipo di indicatore:** adempimento

L'obiettivo è raggiunto se l'attività verrà svolta tempestivamente ed entro la scadenza indicata.

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista**

**data effettiva**

**Relazione del Responsabile**

Il nuovo CCNL FL è stato sottoscritto il 16/11/2022.  
 Con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 11/05/2023 ad oggetto "Fondo risorse decentrate per l'anno 2023. 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. 376 del 16/05/2023.  
 A seguito delle trattative intercorse con le OO.SS. e la delegazione trattante di parte datoriale, con delibera di Giunta comunale n. 87 del 10/08/2023 la delegazione di parte datoriale è stata autorizzata alla sottoscrizione del contratto.  
 In data 21/08/2023 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte giuridica ed economica, per il triennio 2023/2025.  
 Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

**VALUTAZIONE**

**realizzato**

**100** %

## 5.8 Fondo contenzioso dell'Ente

### obiettivo

#### Fondo contenzioso dell'Ente

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 trasmettere ai legali per la rendicontazione dello stato della causa in corso, per la rilevazione della percentuale di soccombenza e per l'eventuale adeguamento o conferma dell'impegno assunto in precedenza;
- eventuali integrazione dei singoli impegni;
- quantificazione delle somme da accantonare nel "Fondo sentenze sfavorevoli per l'ente" nel rendiconto 2022;
- eventuale eliminazione dei residui passivi relativi alle cause concluse.

### indicatore

tipo di indicatore: efficienza

Il monitoraggio risulta effettuato se l'ufficio invierà a tutti i settori la comunicazione da inviare ai legali entro la fine di febbraio 2023, data utile per l'inserimento dei dati nel conto consuntivo 2022.

% attuazione

### indicatore di data

data prevista 28/02/2023 

data effettiva 16/02/2023 

## Relazione del Responsabile

Nel mese di gennaio 2023 è stata effettuata una ricognizione degli impegni relativi alle cause legali in corso e, con apposita comunicazione 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, nonchè di integrare alcuni impegni precedentemente assunti con le necessità per le ulteriori fasi di giudizio.

Nel corso del 2023 sono stati conferiti ulteriori sette incarichi legali, con le seguenti determinazioni:

- determina 106 del 14/02/2023 ad oggetto "COMUNE DI SPOTORNO/CAUSA DI LAVORO PROMOSSA DA DIPENDENTE COMUNALE NANTI IL TRIBUNALE DI SAVONA SEZIONE LAVORO – RICORSO N. R.G.L. 781/2022 - INCARICO AVVOCATO CARLO OLCESE CON STUDIO LEGALE IN GENOVA (GE). CODICE CIG: ZC639D6839.";
- determina 153 del 28/02/2023 ad oggetto "PROCEDURA DI MEDIAZIONE PER FINITA LOCAZIONE - INCARICO AVVOCATO CRISTINA FRANCHINI CON STUDIO LEGALE IN GENOVA (GE). CODICE CIG: Z8B3A1A759.";
- determina 161 del 2/03/2023 ad oggetto "RICORSO NANTI AL T.A.R. LAZIO – ROMA – PROPOSTO DAI SIGG.RI PAOLO CARENA E RENZA CARENA PER L'ANNULLAMENTO DEL DECRETO DEL DIRETTORE DELL'AGENZIA NAZIONALE PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA (A.N.B.S.C.) DEL 21.10.2022. INCARICO AVVOCATI DEL FORO DI SAVONA: MARCO ALTAMURA codice c.i.g. N. Z803A1C2C7; PAOLO GAGGERO CODICE C.I.G. N. Z363A1C36C.";
- determina 546 del 7/07/2023 ad oggetto "ASSISTENZA GIUDIZIALE PER ESCUSSIONE POLIZZA FIDEJUSSORIA PRESTATATA A TITOLO DI CAUZIONE DEFINITIVA ACCESA PRESSO LA CSC COMPAGNIA SVIZZERA CAUZIONI S.A. - INCARICO AVVOCATO CRISTINA FRANCHINI CON STUDIO LEGALE IN GENOVA (GE). ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA. CODICE CIG: ZB63BCBF02.";
- determina 552 del 11/07/2023 ad oggetto "PROCEDURA DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA SIG. RAPA VALENTINO/COMUNE DI SPOTORNO - INCARICO AVVOCATO CRISTINA FRANCHINI CON STUDIO LEGALE IN GENOVA (GE). ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.CODICE CIG: Z473BD44D4.";
- determina 598 del 31/07/2023 ad oggetto "COMUNE DI SPOTORNO/EX DIPENDENTE COMUNALE – RICORSO IN APPELLO NANTI LA CORTE D'APPELLO DI GENOVA – SEZIONE LAVORO - INCARICO AVV.TO MARIO SPOTORNO STUDIO LEGALE ASSOCIATO SPOTORNO CALLERI DI PIETRA LIGURE (SV). ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.";
- determina 1091 del 12/12/2023 INCARICO LEGALE DI ASSISTENZA GIUDIZIALE PER ESCUSSIONE POLIZZA FIDEJUSSORIA ACCESA PRESSO LA CSC COMPAGNIA SVIZZERA CAUZIONI S.A. - IMPEGNO DI SPESA AVVOCATO CRISTINA FRANCHINI CON STUDIO LEGALE IN GENOVA (GE). CODICE CIG: ZF63DB6066.;

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

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

## 5.9 Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali

### obiettivo

#### OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali

Il presente obiettivo (PROGETTO 2023) si divide in due fasi:

1° fase: supporto alla società C&C Sistemi che fornirà il software J-PERS P/A di gestione delle presenze e assenze dei dipendenti per l'inserimento dei dati del personale e la migrazione dei giustificativi pluriennali (malattie, congedi, ecc.) e l'avviamento del programma;

2° fase: dall'1/7/2023 l'Ufficio si occuperà in autonomia della rilevazione ed analisi dei dati relativi alle presenze e assenze; del monte ore mensile e delle autorizzazioni preventive degli straordinari; dell'attribuzione delle indennità e dei buoni pasto maturati dal dipendente, secondo le regole stabilite dall'amministrazione; delle diverse tipologie di part-time, calcolando di volta in volta i relativi riproporzionamenti di ferie, permessi ecc.

Inoltre l'ufficio dovrà elaborare tutti i prospetti mensili utili per l'elaborazione degli stipendi, nonché i prospetti annuali necessari per gli adempimenti di legge.

### indicatore

tipo di indicatore: efficienza

La gestione in autonomia dei cartellini da parte dell'Ufficio dovrà partire dal 1/7/2023.

% attuazione

### indicatore di data

data prevista 01/07/2023 

data effettiva 01/07/2023 

## Relazione del Responsabile

Con determina n. 310 del 20/04/2023 è stata affidata alla Società C&C sistemi la fornitura del software "J-PERS P/A", per la gestione delle presenze e assenze dei dipendenti comunali.

Nella prima metà del mese di maggio 2023, il gestionale Sicraweb è stato integrato con la funzionalità "Personale" e sono iniziati i corsi di formazione per il suo utilizzo.

La società C&C sistemi, sulla base delle informazioni fornite dall'Ufficio, si è curata dell'inserimento delle "regole di calcolo".

L'Ufficio si è, in seguito, occupato dei seguenti aspetti:

- collegamento delle "regole di calcolo" ai singoli dipendenti;
- inserimento dei dati anagrafici nei fascicoli del personale;
- inserimento manuale dei "dati periodo", ovvero trasposizione, sul nuovo programma, delle ferie e permessi residui presenti nel precedente gestionale;

La migrazione dei dati dei giustificativi pluriennali (malattie, congedi ecc) è stata svolta dalla società uscente con il costante supporto dell' ufficio competente.

L'avviamento del programma, completo di tutti i dati, si è concluso entro il termine previsto, ovvero entro il 30/06/2023.

Dal 1/07/2023 il programma "Personale" ed il portale del cartellino, utilizzato dai dipendenti, sono diventati operativi.

L'Ufficio fornisce costante supporto ai dipendenti nell'utilizzo del portale del cartellino e svolge, altresì, le seguenti attività:

- rilevazione ed analisi dei dati relativi alle presenze e assenze, del monte ore mensile e delle autorizzazioni preventive degli straordinari;
- attribuzione delle indennità e dei buoni pasto maturati dal dipendente, secondo le regole stabilite dall'amministrazione;
- inserimento delle diverse tipologie di part-time, calcolando di volta in volta i relativi riproporzionamenti di ferie, permessi ecc.
- elaborazione di tutti i prospetti mensili utili per l'elaborazione degli stipendi, nonché i prospetti annuali necessari per gli adempimenti di legge.

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

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %

politica

**07. Gestione delle società partecipate****7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza**

obiettivo

**Ricognizione annuale delle società partecipate - Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi assetti societari, modifiche statutarie e adempimenti connessi.***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 2023;
- invio della delibera di ricognizione delle partecipazioni alla Corte dei Conti attraverso la piattaforma Con.TE;
- rilevazione sulla piattaforma del MEF di tutti i dati delle società ed enti partecipati entro la scadenza del 13/5/2023, salvo proroghe;
- pubblicazione dei bilanci delle società ed enti partecipati sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rilevazione rapporti di debito/credito con le società ed enti partecipati ed acquisizione delle relative certificazioni sulle quali andrà acquisita la relazione del Revisore dei Conti. Tale attività deve essere compiuta entro la data di approvazione del rendiconto di gestione 2023.

**indicatore****tipo di indicatore:** efficienza

La ricognizione delle partecipazioni societarie deve essere recepita in una delibera di Consiglio comunale entro il 31/12/2023

% attuazione

**indicatore di data**

**data prevista** 31/12/2023 

**data effettiva** 19/12/2023 

## Relazione del Responsabile

In data 28/03/2023 e, pertanto, entro la scadenza prevista del 26/05/2023, è stata effettuato il caricamento dei dati relativi alla rilevazione sulla piattaforma del MEF della ricognizione delle partecipazioni societarie detenute dall'Ente al 31/12/2021 effettuata con delibera di Consiglio comunale n. 63 del 21/12/2022 .

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, comma 6, 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 17/2/2023 (prot.li n. 3503, 3504 e 3505) 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 Berninzi 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 6/02/2023 prot. n. 2334/2023;
- A.S.P. Opera Pia Siccardi Berninzi in data 21/02/2023 prot. n. 3740/2023;
- SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.a. in data 03/03/2023 prot. n. 4728;
- TPL Linea S.r.l in data 14/03/2023 prot.5456/2023.

Il Revisore dei conti dell'Ente, Dott. Francesco Cinaglia, con il verbale n. 16 del 27/03/2023, acquisito al protocollo dell'ente in data 29/03/2023 al n. 6621/2023, ha provveduto all'asseverazione dei saldi reciproci di debiti/crediti nei confronti delle società partecipate e dell'Ente alla data del 31/12/2022.

Tale attività è stata compiuta, quindi, entro la data di approvazione del rendiconto di gestione 2022 avvenuta in data 27/04/2023.

Nel mese di settembre 2023 si è 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 2022 ed è stata aggiornata la rappresentazione grafica delle società medesime.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 55 del 19/12/2023 è stata effettuata la ricognizione delle partecipazioni societarie detenute direttamente ed indirettamente dall'Ente alla data del 31/12/2022, 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.

Entro la fine del mese di gennaio 2024 l'ufficio ragioneria provvederà, altresì, 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.

## VALUTAZIONE

realizzato

100 %



# Comune di Spotorno

---

*Provincia di Savona*

# stato di attuazione degli obiettivi trasversali

---

# 2023

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>responsabile</b>	<b>tipo di incarico</b>
01/01/2023	31/12/2023	Pamela Ferrandino	titolare

**01. Legalità e trasparenza****Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023**

*estrazione dei documenti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report*

**indicatore specifico del Settore**

Svolgimento mensile dei controlli

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione****100**

Nel corso del 2023 si è concluso lo smaltimento del lavoro arretrato relativo ai controlli interni (anni 2021 e 2022).

Nel corso del 2023, 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.

Il servizio polizia locale ha effettuato il controllo di tutti gli atti relativi all'anno 2023, attraverso il programma PICO.

L'Area Servizi Sociali ha provveduto ad effettuare i controlli di competenza relativamente all'anno 2023.

Nello specifico si elencano di seguito le tipologie di atti assoggettati a controllo:

**TIPOLOGIA ATTI ADOTTATI DA ESTRARRE ED ATTI ESTRATTI**

Affidamento di servizi, lavori e forniture

n. 114 atti adottati

n. 14 atti controllati

Atto di liquidazione

n. 278 atti adottati

n. 29 atti controllati

Contributi, sovvenzioni e altre utilità

n. 19 atti adottati

n. 8 atti controllati

Contratti

n. 3 atti adottati

n. 3 atti controllati

Concessioni e locazioni

n. 5 atti adottati

n. 3 atti controllati

Impegni di spesa

n. 27 atti adottati

n. 11 atti controllati

Altri atti

n. 77 atti adottati

n. 12 atti controllati

Istanze di accesso

NESSUNA ISTANZA DI ACCESSO

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****Avvio della fascicolazione digitale**

*Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.*

**indicatore specifico del Settore**

Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.

realizzato

**% attuazione****100****Relazione di fine anno**

Ogni responsabile di area ha provveduto alla creazione dei fascicoli di propria competenza e di eventuali sottofascicoli. I dipendenti hanno archiviato i documenti all'interno dei fascicoli e dei sottofascicoli creati dai responsabili, secondo le indicazioni ricevute. In questo modo si è creato un archivio digitale, secondo le disposizioni normative vigenti. Nel 2023 sono stati creati, in tutto l'Ente, n. 4401 fascicoli e n. 394 sottofascicoli."

La fascicolazione è stata adottata da tutti i settori appartenenti all'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città.

Sono stati creati 885 fascicoli così suddivisi:

668 fascicoli SERVIZI DEMOGRAFICI

105 SERVIZI SOCIALI

70 TURISMO SPORT

14 ELETTORALE

13 ISTRUZIONE PUBBLICA

6 ATTIVITA' CULTURALI

**Rispetto dei tempi di pagamento**

*"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13.*

*Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.*

**indicatore di risultato**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**indicatore specifico del Settore**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:
  - verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);
  - verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;
 Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

"Nel corso del 2023 l'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città ha gestito la procedura di liquidazione delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate.

Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc.

Tale attività è stata posta in essere con tempestività e l'iter della liquidazione, pertanto, si è svolto entro il termine di 15 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo, così come è confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti che nei primi 9 mesi dell'anno si è mantenuto in una media di -17,47."

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2023	31/12/2023	Mirco Scarrone	titolare

**01. Legalità e trasparenza****Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023**

*estrazione dei documenti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report*

**indicatore specifico del Settore**

Svolgimento mensile dei controlli

**MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

09/01/2024

Relazione del Responsabile

Osservazioni dell'OIV

Osservazioni dell'Ente

Monitoraggio eseguito nei modi e tempi previsti

realizzato

**% attuazione****100****Relazione di fine anno**

Nel corso del 2023 si è concluso lo smaltimento del lavoro arretrato relativo ai controlli interni (anni 2021 e 2022).

Nel corso del 2023, 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.

Il servizio polizia locale ha effettuato il controllo di tutti gli atti relativi all'anno 2023, attraverso il programma PICO.

Per il 2023, le attività di controllo effettuate dalla dipendente Pucci hanno determinato i seguenti risultati:

- GENNAIO: 6 atti controllati - esito: nessun rilievo (nel mese non sono stati prodotti contratti o presentate autorizzazioni);
- FEBBRAIO: 10 atti controllati- esito: 10 nessun rilievo
- MARZO: 5 atti controllati – esito: 5 nessun rilievo, 2 atti estratti 2 volte (nel mese non sono stati prodotti contratti);
- APRILE: 7 atti controllati – esito: 5 nessun rilievo, 2 rilievi non gravi (in quanto su sicraweb nel 2021 non era ancora attiva la pubblicazione su ANAC);
- MAGGIO: 9 atti controllati- esito: 9 nessun rilievo
- GIUGNO: 10 atti controllati- esito: 10 nessun rilievo
- LUGLIO: 5 atti controllati- esito: 4 nessun rilievo, 1 rilievi non gravi (in quanto su sicraweb nel 2021 non era ancora attiva la pubblicazione su ANAC) - (nel mese non sono stati prodotti contratti);
- AGOSTO: 6 atti controllati- esito: 5 nessun rilievo, 1 rilievi (in quanto su un atto di liquidazione non è stato riportato il CIG) - (nel mese non sono stati prodotti contratti);
- SETTEMBRE: 7 atti controllati- esito: 7 nessun rilievo
- OTTOBRE: 8 atti controllati- esito: 8 nessun rilievo (nel mese non sono stati prodotti contratti);
- NOVEMBRE: 6 atti controllati- esito: 6 nessun rilievo (nel mese non sono stati prodotti contratti e presentate autorizzazioni);
- DICEMBRE: 5 atti controllati- esito: 5 nessun rilievo (nel mese non sono stati prodotti contratti).

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****Avvio della fascicolazione digitale**

*Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.*

**indicatore specifico del Settore**

Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.

**MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

09/01/2024	Relazione del Responsabile	Osservazioni dell'OIV	Osservazioni dell'Ente
Fascicolazione implementata correttamente			

realizzato

**% attuazione**

100

**Relazione di fine anno**

Ogni responsabile di area ha provveduto alla creazione dei fascicoli di propria competenza e di eventuali sottofascicoli. I dipendenti hanno archiviato i documenti all'interno dei fascicoli e dei sottofascicoli creati dai responsabili, secondo le indicazioni ricevute. In questo modo si è creato un archivio digitale, secondo le disposizioni normative vigenti. Nel 2023 sono stati creati, in tutto l'Ente, n. 4401 fascicoli e n. 394 sottofascicoli.

**Rispetto dei tempi di pagamento**

*"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13.*

*Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.*

**indicatore di risultato**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**indicatore specifico del Settore**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:
  - verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);
  - verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;
 Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

09/01/2024	Relazione del Responsabile	Osservazioni dell'OIV	Osservazioni dell'Ente
Tempi di pagamento sostanzialmente rispettati			

realizzato

% attuazione

100

**Relazione di fine anno**

Nel corso del 2023 l'Area Lavori Pubblici e Ambiente ha gestito la procedura di liquidazione delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate.

Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc.

Tale attività è stata posta in essere con tempestività e l'iter della liquidazione, pertanto, si è svolto entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo, così come è confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti che nei primi 9 mesi dell'anno si è mantenuto in una media di -17,47.

**18. Informatica**

**Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA**

*Il Comune di Spotorno si è aggiudicato un finanziamento pari ad € 79.922,00 relativo alla "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA. La presente misura si divide in due fasi denominate "cittadino attivo" e "cittadino informato". Il progetto è destinato all'implemento dello sportello virtuale ed al rifacimento del sito istituzionale dell'ente.*

**indicatore specifico del Settore**

Lo sportello polifunzionale e l'ufficio informatico dovranno collaborare per mettere in atto il progetto finanziato entro le date previste dalla "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".

**MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

09/01/2024	Relazione del Responsabile	Osservazioni dell'OIV	Osservazioni dell'Ente
Realizzati obiettivi previsti			

realizzato

**% attuazione**

100

**Relazione di fine anno**

Lo Sportello Polifunzionale e l'Ufficio Informatica hanno esaminato tre diversi preventivi e soluzioni per l'attuazione della misura 1.4.1., presentate dalle ditte: Technical Design, C&C Sistemi e Siscom.

La soluzione ritenuta più idonea alle esigenze dell'Ente è stata quella proposta dalla Technical Design.

Con determinazione n. 1055 del 07/12/2023 si è provveduto ad affidare alla Technical Design la realizzazione dell'intera misura. I lavori inizieranno nel mese di gennaio 2024. Sono state rispettate le tempistiche previste dal PNRR e si è provveduto a rendicontare l'avanzamento del progetto sul portale PADigitale2026.

**Inventariato su software Sicraweb dei beni mobili del Comune di Spotorno all'interno dell'edificio municipale**

*l'ufficio patrimonio avrà il compito specifico di organizzare i sopralluoghi e le attività sul campo necessarie a redigere il nuovo inventario coadiuvato dall'ufficio informatica. Una volta eseguito il lavoro sul campo procederà ad inserire il tutto su nuovo software gestionale*

**indicatore specifico del Settore**

L'ufficio informatica avrà il compito specifico di coadiuvare l'ufficio patrimonio nei sopralluoghi, etichettatura, rendicontazione del materiale, specialmente quello hardware, e inserimento all'interno di nuovo software.

**MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

09/01/2024	Relazione del Responsabile	Osservazioni dell'OIV	Osservazioni dell'Ente
Inventario eseguito			

realizzato

**% attuazione****100****Relazione di fine anno**

Il lavoro si è svolto rilevando tutti i beni presenti all'interno della sede comunale già inseriti nell'ultimo inventario e individuando contemporaneamente quelli non ancora catalogati in quanto entrati recentemente a far parte del patrimonio del Comune a seguito di acquisto, costruzione, donazione o altro.

Essenziali sono state le determinazioni di impegno spesa estrapolate dal software di gestione comunale Sicraweb al fine di assicurare la piena coerenza tra le movimentazioni finanziarie dell'anno e gli incrementi patrimoniali.

Tutti i beni inventariabili sono stati successivamente oggetto di identificazione con codice univoco attraverso apposita etichetta riportante la dicitura del numero di inventario ed un'ulteriore serie di informazioni previste da normativa.

Contemporaneamente all'individuazione dei nuovi acquisti si è posta l'attenzione sul materiale andato dismesso. Il tutto è stato comunicato con gli appositi moduli A e B al preposto incaricato della redazione dell'inventario (software gestionale Sicraweb).

Per l'inventario riguardante le apparecchiature informatiche e telefoniche è stato stilato un inventario dedicato contenente: il numero di inventario, una descrizione identificativa del bene e il responsabile dell'area a cui è stato trasferito il bene.

E' stato predisposto l'aggiornamento sul software dell'Ente

**Area Urbanistica**

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2023	31/12/2023	Marianna Scaringi	titolare

**01. Legalità e trasparenza****Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023**

*estrazione dei documenti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report*

**indicatore specifico del Settore**

Svolgimento mensile dei controlli

**MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

18/03/2024

Relazione del Responsabile

Osservazioni dell'OIV

Osservazioni dell'Ente

Non è stato relazionato il campione di atti sottoposti a controllo (che tipo di atti e quanti per ogni tipo).  
Non sono stati effettuati i controlli sulle autorizzazioni/concessioni nonché le le pratiche soggette a regime comunicativo in materia edilizia e in materia commerciale.

**Relazione di fine anno**

parzialmente realizzato

**% attuazione****50**

## OSSERVAZIONI / MONITORAGGIO

Nel corso del 2023, 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, solo le richieste di accesso e alcune determinine.

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****Avvio della fascicolazione digitale**

*Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.*

**indicatore specifico del Settore**

Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.

realizzato

**% attuazione****100****Relazione di fine anno**

## OSSERVAZIONI / MONITORAGGIO

La fascicolazione è stata adottata da tutti i settori appartenenti all'Area Urbanistica Demanio e Commercio. Per le pratiche del Paesaggio, Edilizie, di SUE e di SUAP, la fascicolazione avviene sul programma parallelo (sul software di gestione delle pratiche) Gismaster.

Sono stati creati 885 fascicoli così suddivisi:

74 fascicoli commercio

58 edilizia privata

21 strutture turistico ricettive

2 pianificazione e variante strumenti di pianificazione

**Rispetto dei tempi di pagamento**

*"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13.*

*Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.*

**indicatore di risultato**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**indicatore specifico del Settore**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione****100**

Nel corso del 2023 l'Area Urbanistica ha gestito la procedura di liquidazione delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate.

Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc.

Tale attività è stata posta in essere con tempestività e l'iter della liquidazione, pertanto, si è svolto entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo, così come è confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti che nei primi 9 mesi dell'anno si è mantenuto in una media di -17,47.

**06. Gestione delle entrate**

**Recupero dell'evasione dei tributi locali da parte delle attività produttive e commerciali operanti sul territorio comunale**

*Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.*

**indicatore specifico del Settore**

Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione****100**

I controlli sono stati eseguiti dalla collega Martina PESCE con la collaborazione dalla Sig.ra Monica VANNUCCI.

Sono stati eseguiti su tutte le SCIA commerciali presentate e sulle richieste/istanze di concessione.

Su 85 controlli solo tre attività commerciali sono state segnalate e l'Ufficio Tributi ha concordato un piano di rientro per il pagamento dei vari tributi evasi.

L'obiettivo è stato raggiunto.

**Area Polizia Locale**

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2023	31/12/2023	Alessandra Ghidara	titolare

**01. Legalità e trasparenza****Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023**

*estrazione dei documenti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report*

**indicatore specifico del Settore**

Svolgimento mensile dei controlli

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione****100**

Negli esercizi 2022 e il 2023 si è concluso lo smaltimento del lavoro arretrato relativo ai controlli interni .

Nel corso del 2023, 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.

Il servizio polizia locale ha effettuato il controllo di tutti gli atti relativi all'anno 2023, attraverso il programma PICO.

Per il 2023, le attività di controllo effettuate dall'incaricato Anna Bolla hanno determinato i seguenti risultati:

- 1) gennaio: n. 8 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 2) febbraio: n. 6 atti esaminati, n. 5 nessun rilievo, n. 1 rilievo non grave;
- 3) marzo: n. 4 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 4) aprile: n. 3 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 5) maggio: n. 5 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 6) giugno: n. 5 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 7) luglio: n. 5 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 8) agosto: n. 5 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 9) settembre: n. 4 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 10) ottobre: n. 8 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 11) novembre: n. 6 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato;
- 12) dicembre: n. 3 atti esaminati, nessun rilievo riscontrato.

Riassumendo, sono stati controllati n. 62 atti che hanno evidenziato un rilievo non grave nel mese di febbraio 2023.

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****Avvio della fascicolazione digitale**

*Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.*

**indicatore specifico del Settore**

Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.

realizzato

**% attuazione****100****Relazione di fine anno**

Con l'introduzione della fascicolazione digitale le pratiche gestite dal comando di polizia locale sono state fascicolate digitalmente con il programma in uso .

In prima battuta il responsabile ha creato i fascicoli digitali, in base agli argomenti delle pratiche trattate dall'ufficio. Sono stati creati fascicoli digitali per i seguenti argomenti:

autorizzazioni ai sensi del CDS, autorizzazioni di passo carraio, autorizzazioni CUDE, autorizzazioni in deroga per emissioni acustiche, accesso agli atti, ricorsi al prefetto, ricorsi al Giudice di Pace, riscossione coattiva, forniture di beni e servizi, notifiche di PG, accesso agli atti amministrativi, manifestazioni varie, circolari, atti di accertamento per altri uffici. Per quanto attiene i pareri interni espressi da questo ufficio e richiesti dagli uffici comunali, si è concordato con l'ufficio richiedente l'inserimento nel fascicolo dell'istanza relativa, al fine di evitare duplicazioni di fascicoli.

All'interno di tali MACRO FASCICOLI sono stati inseriti i sotto-fascicoli relativi a ciascuna pratica ad esso afferente.

Si precisa che per i verbali CDS era già in uso negli anni scorsi programma gestionale che consentiva l'archiviazione all'interno di ogni fascicolo digitale del verbale di tutta la documentazione ad esso afferente.

Per quanto attiene le pratiche di polizia giudiziaria, la Procura di Savona ha messo a disposizione degli operatori di PG un portale da alimentare con nuove CNR e / o seguiti.

Gli operatori hanno inserito nei vari fascicoli tutti i documenti amministrativi relativi alle singole istanze, creando sotto fascicoli specifici. Le firme degli atti conservate all'interno dei vari fascicoli sono state apposte dal responsabile in formato digitale, secondo apposita procedura che ha consentito la digitalizzazione completa del flusso.

In questo modo ciascuna area ha contribuito a creare nell'ente un archivio digitale, secondo le disposizioni normative vigenti, consistente per l'anno 2023 di complessivi n. 4401 fascicoli e n. 394 sotto - fascicoli.

**Rispetto dei tempi di pagamento**

**"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13.**

**Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.**

**indicatore di risultato**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**indicatore specifico del Settore**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:
  - verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);
  - verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;
 Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

Nel corso del 2023 l'Area Polizia Locale ha gestito la procedura di liquidazione delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate.

Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc.

Tale attività è stata posta in essere con tempestività e l'iter della liquidazione, pertanto, si è svolto entro il termine di 15 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo, così come è confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti che nei primi 9 mesi dell'anno si è mantenuto in una media di -17,47."

**Area Sportello del Cittadino**

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2023	31/12/2023	Michela Costabile	titolare

**01. Legalità e trasparenza****Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023**

*estrazione dei documenti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report*

**indicatore specifico del Settore**

Svolgimento mensile dei controlli

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Area Sportello del Cittadino, per il 2023 è stato effettuato in 12 sessioni mensili ed ha interessato 75 atti così suddivisi:

Per mensilità:

- N. 5 atti riferiti al mese di gennaio 2023;
- N. 6 atti riferiti al mese di febbraio 2023;
- N. 6 atti riferiti al mese di marzo 2023;
- N. 8 atti riferiti al mese di aprile 2023;
- N. 8 atti riferiti al mese di maggio 2023;
- N. 8 atti riferiti al mese di giugno 2023;
- N. 3 atti riferiti al mese di luglio 2023;
- N. 6 atti riferiti al mese di agosto 2023;
- N. 8 atti riferiti al mese di settembre 2023;
- N. 6 atti riferiti al mese di ottobre 2023;
- N. 7 atti riferiti al mese di novembre 2023;
- N. 4 atti riferiti al mese di dicembre 2023;

Per tipologia:

- N. 26 atti controllati della tipologia n. 04. Atto di liquidazione i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 15 atti controllati della tipologia n. 09. Impegni di spesa i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 23 atti controllati della tipologia n. 08. Concessioni e locazioni i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 2 atti controllati della tipologia n. 01. Affidamento di servizi, lavori e forniture i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 5 atti controllati della tipologia n. 06. Contratti i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;
- N. 4 atti controllati della tipologia n. 02. Affidamento di incarico professionale i cui controlli di regolarità non hanno constatato nessun rilievo;

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino****Avvio della fascicolazione digitale**

*Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.*

**indicatore specifico del Settore**

Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

Ogni responsabile di area ha provveduto alla creazione dei fascicoli di propria competenza e di eventuali sottofascicoli.

I dipendenti hanno archiviato i documenti all'interno dei fascicoli e dei sottofascicoli creati dai responsabili, secondo le indicazioni ricevute.

In questo modo si è creato un archivio digitale, secondo le disposizioni normative vigenti.

Nel 2023 sono stati creati, in tutto l'Ente, n. 4401 fascicoli e n. 394 sottofascicoli.

**Rispetto dei tempi di pagamento**

*"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13.*

*Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.*

**indicatore di risultato**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**indicatore specifico del Settore**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione****100**

Nel corso del 2023 l'Area Sportello del Cittadino ha gestito la procedura di liquidazione delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate.

Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc.

Tale attività è stata posta in essere con tempestività e l'iter della liquidazione, pertanto, si è svolto entro il termine di ..... giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo, così come è confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti che nei primi 9 mesi dell'anno si è mantenuto in una media di -17,47.

**06. Gestione delle entrate**

**Recupero dell'evasione dei tributi locali da parte delle attività produttive e commerciali operanti sul territorio comunale**

*Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.*

**indicatore specifico del Settore**

Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

Lo Sportello Polifunzionale, in collaborazione con l'Ufficio Tributi, ha controllato che tutti i titolari di concessioni all'occupazione di suolo pubblico in essere fossero in regola con il pagamento di IMU e TARI, in applicazione del "Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58."

Dal controllo effettuato, sono risultate due attività con pendenze tributarie, per le quali è stata attivata la procedura di cui al soprarichiamato Regolamento.

I titolari delle attività hanno provveduto a richiedere piani di rientro, che sono stati concessi in applicazione del Regolamento delle Entrate attualmente in vigore. Le rateizzazioni concesse sono state rispettate, per cui non si è reso necessario procedere con la sospensione delle concessioni.

L'Ufficio Tributi ha inoltre verificato la regolarità tributaria delle attività segnalate dall'ufficio commercio, sono emerse tre attività con pendenze, anch'esse sanate mediante piani di rientro.

**18. Informatica****Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA**

*Il Comune di Spotorno si è aggiudicato un finanziamento pari ad € 79.922,00 relativo alla "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA. La presente misura si divide in due fasi denominate "cittadino attivo" e "cittadino informato". Il progetto è destinato all'implemento dello sportello virtuale ed al rifacimento del sito istituzionale dell'ente.*

**indicatore specifico del Settore**

Lo sportello polifunzionale e l'ufficio informatico dovranno collaborare per mettere in atto il progetto finanziato entro le date previste dalla "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

Lo Sportello Polifunzionale e l'Ufficio Informatica hanno esaminato tre diversi preventivi e soluzioni per l'attuazione della misura 1.4.1., presentate dalle ditte: Technical Design, C&C Sistemi e Siscom.

La soluzione ritenuta più idonea alle esigenze dell'Ente è stata quella proposta dalla Technical Design.

Con determinazione n. 1055 del 07/12/2023 si è provveduto ad affidare alla Technical Design la realizzazione dell'intera misura. I lavori inizieranno nel mese di gennaio 2024.

Sono state rispettate le tempistiche previste dal PNRR e si è provveduto a rendicontare l'avanzamento del progetto sul portale PADigitale2026.

**Inventariato su software Sicraweb dei beni mobili del Comune di Spotorno all'interno dell'edificio municipale**

*l'ufficio patrimonio avrà il compito specifico di organizzare i sopralluoghi e le attività sul campo necessarie a redigere il nuovo inventario coadiuvato dall'ufficio informatica. Una volta eseguito il lavoro sul campo procederà ad inserire il tutto su nuovo software gestionale*

**indicatore specifico del Settore**

L'ufficio patrimonio avrà il compito specifico di organizzare i sopralluoghi e le attività sul campo necessarie a redigere il nuovo inventario coadiuvato dall'ufficio informatica. Una volta eseguito il lavoro sul campo procederà ad inserire il tutto su nuovo software gestionale.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

L'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Informatica hanno collaborato nell'effettuare una ricognizione dei beni mobili di proprietà dell'Ente, con particolare riguardo alla dotazione informatica. E' stata effettuata una spunta di tutti i beni presenti negli uffici comunali, si è provveduto a dismettere quanto non più necessario ed a eliminare dagli elenchi i beni già dismessi negli anni passati, che non erano stati cancellati. Sono state acquistate apposite etichette da apporre sui beni da inventariare. E' stato predisposto l'aggiornamento sul software dell'Ente.

**Area affari giuridici e finanziari**

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2023	31/12/2023	Claudia Novello	titolare

**01. Legalità e trasparenza****Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023**

*estrazione dei documenti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report*

**indicatore specifico del Settore**

Svolgimento mensile dei controlli

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

Negli esercizi 2022 e il 2023 si è concluso lo smaltimento del lavoro arretrato relativo ai controlli interni.

Nel corso del 2023, 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 2023 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 2023:

- Gennaio 2023: n. 4 impegni di spesa, n. 3 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Febbraio 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 affidamento di incarico professionale, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Marzo 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 affidamento di incarico professionale, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 7;
- Aprile 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 3 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Maggio 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 6;
- Giugno 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 4;
- Luglio 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 2 atti di liquidazione. Totale atti controllati: 6;
- Agosto 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 1 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 4;
- Settembre 2023: n. 2 impegni di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 5;
- Ottobre 2023: n. 3 impegni di spesa, n. 4 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 8;
- Novembre 2023: n. 1 impegno di spesa, n. 2 affidamenti di servizi, lavori e forniture, n. 1 atto di liquidazione. Totale atti controllati: 4;
- Dicembre 2023: nel mese di gennaio 2024, l'ufficio si occuperà dei controlli relativi all'ultimo mese dell'esercizio 2023.

## 05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

### Avvio della fascicolazione digitale

*Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.*

#### indicatore specifico del Settore

Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. Tutti i protocolli e gli atti dovranno essere inseriti dagli uffici titolari in appositi fascicoli digitali, creati in base alla classificazione del documento. Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.

#### Relazione di fine anno

realizzato

% attuazione

100

La fascicolazione è stata adottata da tutti i settori appartenenti all'Area Affari Giuridici e Finanziari. Sono stati creati 646 fascicoli così suddivisi:

472 FASCICOLI SERVIZIO PERSONALE  
93 FASCICOLI SEGRETERIA  
81 FASCICOLI RAGIONERIA

### Rispetto dei tempi di pagamento

*"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13.*

*Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.*

#### indicatore di risultato

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**indicatore specifico del Settore**

La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:
  - verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);
  - verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;
 Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

**Relazione di fine anno**

realizzato

**% attuazione**

100

Nel corso del 2023 l'Area Affari Giuridici e Finanziari ha gestito la procedura di liquidazione delle fatture ricevute, di propria competenza, rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

Più precisamente, sono pervenute all'Area circa 100 fatture e le stesse sono state prese in carico e controllate entro il termine di dieci giorni decorrenti dal momento di ricezione della fattura, al fine di evitare la contabilizzazione automatica delle stesse e, quindi, il mancato controllo dei dati in esse contenuti.

La creazione della liquidazione, completa della documentazione necessaria (DURC, tracciabilità dei flussi finanziari etc.), è stata tempestiva e contestuale all'accettazione della fattura.

L'iter della liquidazione, pertanto, si è svolto entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura e ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo, così come è confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti che nei primi 9 mesi dell'anno si è mantenuto in una media di -17,47 giorni di ritardo.

In particolare l'Ufficio ragioneria ha provveduto ogni trimestre ad attestare il l'indice di tempestività di pagamenti, mediante comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione Amministrazione trasparente ed inviato, per conoscenza, al Segretario comunale.