

COMUNE DI GRIGNASCO



RELAZIONE performance

2022

-

2024

## INDICE

### **PARTE I^**

#### **SEZIONE I:** Introduzione

- Presentazione del Piano

#### **SEZIONE II:** L'analisi del contesto

- Contesto esterno (generale e specifico)
- Contesto interno
- Conclusioni

### **PARTE II^**

#### **SEZIONE I:** Gli obiettivi strategici

#### **SEZIONE II:** Dagli obiettivi strategici agli obiettivi gestionali

#### **Sezione III :** Schede rischio (allegate al PTPC 2021/2023)

## SEZIONE I

La Relazione sulla performance del Comune di Grignasco relativa all'anno 2022 illustra, a conclusione del ciclo della performance, i risultati raggiunti nel corso dell'anno di riferimento e integra i documenti di programmazione adottati dal Comune nell'ottica della valutazione finale della performance dell'Amministrazione.

Il documento è stato redatto secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, valorizzando il diretto rinvio a quanto già contenuto in altri documenti approvati e pubblicati: ciascun documento di programmazione adottato – Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance.

Si richiamano i seguenti provvedimenti adottati:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29/12/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022/2023/2024 e la nota di aggiornamento del Documento unico di Programmazione semplificato 2022/2023/2024;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n° 9 del 17.01.2022 veniva approvato ai sensi dell'art. 169, comma 1, 3 e 3-bis del T.U. negli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., i Comuni con oltre 5.000 abitanti, il Piano Esecutivo di gestione e gli obiettivi di gestione, affidando le risorse necessarie ai Responsabili dei servizi;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 03.04.2023 è stato approvato lo schema del Rendiconto di Gestione 2022 e la relativa Relazione della stessa Giunta Comunale in ordine alla gestione 2021 ed all'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione;

La Relazione sulla performance per l'anno 2022 non può prescindere da una sintetica analisi del contesto istituzionale che ha condizionato le aspettative di inizio anno e gli obiettivi strategici da perseguire, in un momento estremamente frenetico legato all'accesso ai vari programmi di investimento PNRR che hanno visto l'Ente beneficiario di cospicue risorse finanziarie.

La presente Relazione è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di un anno documentandolo con lo stato di avanzamento degli obiettivi e con la percentuale di raggiungimento dei risultati.

### Introduzione

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance..

Il documento, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n°9 del 17.01.2022 è stato pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, elenca gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Con il Piano Performance sono stati definiti, con riferimento agli obiettivi, i medesimi indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

## **SEZIONE II**

### **L'analisi del contesto**

#### **Contesto esterno: Situazione in cui opera l'Amministrazione comunale**

Il Comune di Grignasco nonostante si trovi in provincia di Novara, rientra nel territorio della Valsesia ed è situato ai confini con la provincia di Vercelli ad un'altitudine di 322 m s.l.m. Confina a nord con i comuni di Borgosesia e di Valduggia, ad est con Boca e Maggiore, a sud con Prato Sesia e ad ovest con il fiume Sesia ed il comune di Serravalle.

Dal monte Fenera, che delimita a Nord il territorio proteggendolo dalle fredde correnti del monte Rosa, si diramano a semicerchio verso Est le propaggini collinari che cingono l'abitato e le frazioni in una verde conca sino ai confini di Prato Sesia.

Il comune ha una densità abitativa piuttosto bassa 312,41 ab/kmq.

Regolare l'attività sia sanzionatoria da parte della polizia locale, sia d'accertamento da parte del settore tributi.

Regolare la presenza delle forze dell'Ordine.

Nell'ultimo decennio non si segnalano episodi corruttivi.

#### **Componenti favorevoli e sfavorevoli**

Dopo un periodo di crisi, l'economia locale nell'ultimo biennio sembrava riportare dei segnali di ripresa, come evidenziato nell'analisi del contesto, in merito ai dati sul mercato del lavoro.

Gli effetti della crisi causata dalla pandemia Covid-19, fanno ancora sentire anche per l'anno 2021 i loro effetti, **determinando uno shock economico non solo dal lato dell'offerta** (a

causa della interruzione e/o del rallentamento di buona parte sia della produzione, sia dei servizi), **ma anche dal lato della domanda** (a causa della inattività obbligata di gran parte della forza lavoro, con inevitabili ripercussioni sui consumi).

Il Comune monitora una vasta gamma di problemi attinenti alle famiglie ed alle persone sempre in linea di continuità con l'attività svolta in precedenza si cerca di garantire alla parte più debole della cittadinanza un miglioramento della qualità della vita.

Si cerca di conseguenza di seguire con particolare impegno i casi che hanno espresso oggettive difficoltà sia sociali che educative molta attenzione viene posta ai problemi della persona e della famiglia in genere con azioni atte a potenziare e a migliorare i servizi pubblici per una migliore qualità della vita. I casi di difficoltà sociale ed educativa vengono seguiti con scrupolosa attenzione.

Particolare l'impegno per la scuola, che costituisce una delle voci più significative del bilancio cui il presente atto accede.

Si conferma l'organizzazione dei servizi parascolastici, nonché interventi sul patrimonio mobiliare ed immobiliare scolastico.

Interazioni e sinergie con soggetti territorialmente interessati;

L'associazionismo è molto attivo in Grignasco, molteplici le Associazioni presenti ed operanti sul territorio che hanno gli interessi più vari: cultura, sport, tempo libero, ambiente e territorio. Queste le tematiche principali delle associazioni presenti sul territorio che offrono oltre alla possibilità di aggregazione, anche un'opportunità per coltivare le proprie attitudini. Il sostegno alle varie associazioni deve coniugarsi con le risorse economiche.

### Popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 4691

Popolazione residente alla fine del 2020 n. 4.394

di cui maschi n. 2.133

femmine n. 2.261

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 163

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 363

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 483

In età adulta (30/65 anni) n. 2.085

Oltre 65 anni n. 1.300

Nati nell'anno n. 25

Deceduti nell'anno n. 77

saldo naturale: -52

Immigrati nell'anno n. 153

Emigrati nell'anno n. 135

Saldo migratorio: 18

Saldo complessivo naturale + migratorio): -34

### Territorio

Superficie Kmq. 14,62

Risorse idriche: laghi n. // Fiumi n. 5

strade extraurbane Km. 8

strade urbane Km. 12

strade locali Km. 15

itinerari ciclopedonali Km. ==

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato

S

N

I

O

Piano regolatore – PRGC - approvato

S

N

I

O

|  |        |                          |        |                                     |
|--|--------|--------------------------|--------|-------------------------------------|
| Piano edilizia economica popolare - PEEP | S<br>I | <input type="checkbox"/> | N<br>O | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Piano Insediamenti Produttivi - PIP      | S<br>I | <input type="checkbox"/> | N<br>O | <input checked="" type="checkbox"/> |

### Situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 40  
 Scuole dell'infanzia con posti n. 140  
 Scuole primarie con posti n. 186  
 Scuole secondarie con posti n. 118  
 Strutture residenziali per anziani n. 1  
 Farmacie Comunali n. 0  
 Depuratori acque reflue n. 0  
 Rete acquedotto Km. 25  
 Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 25  
 Punti luce Pubblica Illuminazione n. 700  
 Rete gas Km. 40  
 Discariche rifiuti n. 1  
 Mezzi operativi per gestione territorio n. 5  
 Veicoli a disposizione n. 2  
 Altre strutture: palestra, tensostruttura per attività motorie scuole, campo tennis, locale polifunzionale, centro incontro anziani con cucina destinata al servizio mensa  
 Convenzioni n. 3: protezione civile, SUAP, centrale di committenza, canile sanitario, centro per l'impiego, sottocommissione elettorale circondariale.

#### Linee programmatiche di mandato

Nel maggio del 2019 ci sono state le elezioni amministrative.

Sindaco eletto

Katia Bui LISTA CIVICA "OBIETTIVO CONTINUARE NEL RINNOVAMENTO"

Assessori :

Alessandro Balzarini Vice Sindaco

Pier Tomaso Garampazzi

Beatrice Roberto

Angelica Bocchio Ramazio

Il programma dell'Amministrazione eletta si propone:

#### Impegni per il territorio.

- 1) Verifica possibilità di recupero edificio ex Consorzio.
- 2) Partecipazione bandi per manutenzione corsi d'acqua.
- 3) Sistemazione manto stradale, miglioramento viabilità, rotonda presso Cimitero, marciapiede Via della Madonna e via F. Peretti, prosecuzione rifacimento delle vie del Centro storico.
- 4) Prosecuzione azioni di risparmio energetico e interventi migliorativi dell'isolamento termico degli edifici pubblici.
- 5) Riqualficazione e potenziamento polo sportivo (nuovo campo tennis, area sport out door; campo paddle; parete arrampicata sportiva, campo pallavolo, beach volley) .
- 6) Valorizzazione del patrimonio artistico ed architettonico del paese con particolare interesse ai centri storici e prosecuzione degli interventi alle strutture da recuperare, attraverso l'acquisizione di fondi europei e regionali (Chiesa S. Maria delle Grazie, Teatro SOMS)
- 7) Aree verdi: manutenzione e miglioramento, riqualficazione Parco Mora, realizzazione di zona verde attrezzata per gli amici a 4 zampe, spazio agility dog, incremento presidi per la raccolta deiezioni.

8) Sostegno alle attività turistiche, rivalutazione del fiume Sesia, piste ciclabili, munite di biciclette pubbliche.

9) Politiche di sostegno e incentivo al commercio, (es. iniziativa adotta una vetrina), all'industria e all'artigianato del paese anche attraverso la verifica di possibilità di recupero dell'area della ex Filatura.

10) Manutenzione e ampliamento cimitero

11) Iniziative volte a porre evidenza il paese e le sue attrattive artistiche e architettoniche.

12) Riqualificazione struttura Colonia elioterapica

13) Realizzazione nuova casa di riposo.

14) Riqualificazione area verde Piaggioli.

### **Riorganizzazione servizi ai cittadini.**

1) Realizzazione centro salute della donna e del bambino c/o Poliambulatorio

2) Impegni per il sostegno alla famiglia.

3) Comunicazione efficiente ed efficace tra comune e cittadini (es. reperibilità Sindaco e assessori)

4) Prosecuzione del potenziamento della videosorveglianza

5) Ripristino dell'assessorato alle Frazioni e "piccole Cose": figura referente per portare all'attenzione dell'Amministrazione, affrontare e risolvere i problemi delle singole frazioni e per dare risposte celeri ai problemi quotidiani

6) Stimolo di sinergie con le istituzioni sanitarie locali al fine di garantire in loco prestazioni sanitarie e assistenziali alla comunità

7) Affidamento ad esperto del settore dei servizi e delle iniziative volte al potenziamento della sicurezza di cittadini e territorio.

8) Ripristino dell'assessorato alle Frazioni e "piccole Cose": figura referente per portare all'attenzione dell'Amministrazione, affrontare e risolvere i problemi delle singole frazioni e per dare risposte celeri ai problemi quotidiani

9) Stimolo di sinergie con le istituzioni sanitarie locali al fine di garantire in loco prestazioni sanitarie e assistenziali alla comunità

10) Affidamento ad esperto del settore dei servizi e delle iniziative volte al potenziamento della sicurezza di cittadini e territorio.

### **Iniziative socio-culturali**

1) Sostegno al mondo della scuola anche attraverso il coinvolgimento di volontari e pensionati (ad. es. nonni vigili)

2) Valorizzazione della biblioteca come spazio di crescita e formazione per bambini, ragazzi e adulti. Continuità e miglioramento dei progetti e delle iniziative già in corso in collaborazione con altri Comuni (ad es. Nati per leggere e finanziati da Regione Piemonte e/o Fondazioni)

3) Selezione patrimonio librario e arricchimento dello stesso

4) Creazione polo culturale Dottor Pier Lorenzo Arpino presso l'area della ex biblioteca

5) Supporto alle numerose associazioni presenti e attive in paese attraverso l'istituzione di corsi di sicurezza e antincendio per le Associazioni

6) Continuità delle attività espositive di artisti locali e non

7) Continuità di realizzazione di eventi che favoriscono l'aggregazione in collaborazione con le Associazioni del paese (ad es. Vie in Festa, Natale in piazza, Festa dello Sport, Art & Food, gare sportive benefiche, Ferragosto grignaschese, ecc.

### **Sezione Terza**

#### **- Modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

**Servizi gestiti in forma diretta**

Servizio scuolabus – servizi demografici

**Servizi gestiti in forma associata**

Servizio tecnico manutentivo – SUAP – canile sanitario – protezione civile

**Servizi affidati a organismi partecipati**

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti – Fornitura acqua, depurazione e fognatura – case di vacanza – Servizi socio assistenziali

**Servizi affidati ad altri soggetti**

Servizio mensa scolastica, anziani e dipendenti – Pre e post scuola – servizi assistenza handicap scuola obbligo, Casa di riposo 82° Brigata Osella

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni in enti e società:

| Denominazione  | Attività                        | Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione ANNO 2018 |
|--|---------------------------------|--|
| CONSORZIO GESTIONE RIFIUTI MEDIO NOVARESE                            | Raccolta rifiuti non pericolosi | 3%   |
| ACQUA NOVARA VCO SPA   | Raccolta e                      | 1,1160%  |
| C.A.S.A CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE                                | Servizio socio                  | 0,97%  |
| GAL TERRE DEL SESIA  | Promozione                      | 2,4%   |
| ISTITUTO STORICO RESISTENZA  | Promozione                      | 0,52%  |
| CONSORZIO CASE VACANZE DEI COMUNI NOVARESI                           | Gestione                        | 0,97%  |
| AGENZIA ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA DELLA PROVINCIA DI NOVARA | Organizzazione                  | 0,52%  |

**Il Ciclo della Performance**

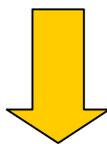
La **Relazione sulla performance** è il documento attraverso il quale il Comune di Grignasco, in ossequio al disposto dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. lgs. 150/2009, effettua l'attività di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ed individuali

assegnati alle diverse aree e ai diversi servizi dell'ente; la stessa costituisce l'atto conclusivo del ciclo della performance relativo all'esercizio 2021. L'atto con cui viene dato avvio al ciclo, invece, è costituito dal cd. **Piano della performance**,

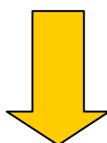
Documento programmatico con il quale sono assegnati, ai dirigenti / responsabili di servizio preposti alla direzione di un'area o di un servizio, gli obiettivi gestionali da perseguire nel corso del successivo triennio, obiettivi che vengono adottati in coerenza con gli strumenti programmatici approvati secondo lo schema (Fig. 1) di seguito riportato.

*Figura 1 – Schema del ciclo della performance*

| <b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – Sezione Strategica (SeS)</b> |  |
|---|--|
| Orizzonte temporale : 3 anni  | Documento in cui vengono descritte le linee programmatiche di mandato ed evidenziate le azioni strategiche da porre in essere distinte per <i>obiettivi strategici</i> . |



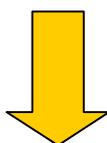
| <b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – Sezione Operativa (SeO)</b> |   |
|--|---|
| Orizzonte temporale : 3 anni coincidente con il bilancio di previsione   | Predisposto in base agli obiettivi strategici della SeS, definisce i programmi operativi annuali e/o triennali da realizzare con le risorse stanziare in bilancio |



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

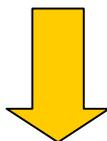
Orizzonte temporale : 3 anni

Strumento che unisce organicamente al suo interno il Piano della Performance (declinazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP in obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa) e il Piano dettagliato degli obiettivi (con cui vengono assegnati gli obiettivi a tutto il personale dipendente delle aree e dei servizi)



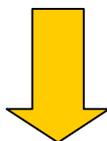
## MONITORAGGIO

Fase durante la quale viene verificato, in corso di esercizio, lo stato di avanzamento e realizzazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali



## RENDICONTO DELLA GESTIONE

Strumento attraverso il quale vengono evidenziati l'efficacia dell'azione condotta, anche in termini finanziari, ed i risultati conseguiti in relazione ai costi sostenuti, nonché verifica lo stato finale di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel DUP



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Strumento che costituisce una sintesi intellegibile dello stato di attuazione degli obiettivi del DUP, nonché il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa con il Piano della Performance contenuto nel Piano esecutivo di gestione



## Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

### organizzativa e individuale

Il Sistema di misurazione e di valutazione della performance lega la capacità dell'Ente, nella sua globalità, di realizzare una **performance organizzativa** nei confronti degli utenti esterni, alla capacità dei suoi responsabili PO – dipendenti di realizzare **performance individuali** .

Il Sistema coniuga queste due “dimensioni” raccordandole operativamente. In particolare gli “Ambiti” di performance organizzativa definiti dal D.Lgs 150/2009 s.m.i. sono di seguito riportati gli obiettivi di dei responsabili PO .

Per conseguire la soddisfazione dei bisogni della collettività è necessario assicurare sia quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi erogati sia l'efficiente impiego delle risorse a disposizione.

Alla determinazione, misurazione e valutazione della Performance concorrono:

La performance organizzativa, declinata in obiettivi generali di attività, processo, progetto

La performance individuale dei dirigenti e delle Posizioni Organizzative declinata in obiettivi di rilevanza strategica

La performance organizzativa dei dipendenti declinata in obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal D.lgs. 150/2009 con la finalità che le amministrazioni pubbliche assicurino la valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale.

Il Sistema di misurazione e di valutazione della performance vigente nell'Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28/2014, ha introdotto una apposita disciplina in merito alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance e ne ha definito il Ciclo di gestione, anche in attuazione del D.Lgs. 150/2009, c.d "Riforma Brunetta".

Per i dipendenti la misurazione della performance individuale concerne:

raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo/ufficio  
competenze di ruolo e comportamenti

## Performance organizzativa

### obiettivi strategici trasversali

**La performance “organizzativa”** è definita dal risultato ottenuto in riferimento alla realizzazione degli Obiettivi strategici “trasversali” che, , ai sensi dell’art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013 s.m.i. L’attività per la realizzazione degli Obiettivi strategici trasversali hanno visto il coinvolgimento di tutte le Aree dell’Ente e la relativa rendicontazione è dettagliata nelle pagine successive mentre l’analisi dei risultati da parte del Nucleo di Valutazione della Performance si è svolto in data 06/06/2023.

Per l’esercizio 2022 gli **Obiettivi strategici “trasversali”** sono stati i seguenti:

**GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

**2022/2024**

**ASSEGNATI**

**OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI PER TUTTE LE AREE PREVENZIONE  
CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2022 - 2024**

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 1**

RIDUZIONE DELLE OPPORTUNITÀ CHE POSSANO VERIFICARSI CASI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

---

**Descrizione:**

Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'obiettivo in esame deve trovare un ulteriore sviluppo all'interno del PTPC 2022-2024. L'introduzione, dal 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione comunale, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 2**

**INDIVIDUAZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E DI INTEGRITÀ**

**Descrizione:**

Miglioramento (ulteriore) della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende implementare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi.

Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato normativamente previsto, deve essere garantito, anche il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate.

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 3**

**AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Descrizione:**

Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione.

L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal

P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.

**PESO TOTALE 30%**

**Obiettivi strategici generali/trasversali**

| Obiettivo  | Motivazione  | Target atteso  | Piano di azione/interventi  | Indicatore di risultato/Grading   | Tipologia di controllo  |
|--|--|--|---|---|---|
| <p><b>A.1</b></p> <p><b>Riduzione tempi pagamento &lt; 20 giorni</b></p> <p><b>Obiettivo a valenza intersettoriale</b></p> <p><b>Peso: 20%</b></p> | <p>La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamenti, visto che rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia, che ha visto in questi anni gravi episodi a livello nazionale di imprenditori che hanno deciso di lasciare la vita per gli enormi crediti enormi con amministrazioni pubbliche che li hanno obbligati a fallire ed a perdere ogni bene. Una vergogna del Paese che ogni amministrazione ha il dovere di contrastare. Per questo motivo l'Amministrazione ritiene, per la</p> | <p>Riduzione Tempi pagamento: &lt; 20 giorni ricevimento fattura</p> | <p>Atti di liquidazione entro 10 giorni dal ricevimento fatture e documentazione regolari</p> | <p>Tempi medi di pagamento delle fatture inferiore a 30 giorni.</p> <p><b>Grading:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultato raggiunto (96-100%)</li> <li>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%)</li> <li>- Risultato parzialmente raggiunto( 70-31%)</li> </ul> | <p>Esterno: certificazione MEF</p> <p>Certificazione Revisori Conti</p> |

Comune di Grignasco - Piano delle performance 2022 - 2024

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | <p>prima volta, dopo le modifiche alla contabilità avvenute in questi anni e che hanno avuto ripercussioni organizzative ed allungamenti inevitabili sui tempi di pagamento, scendere sotto i 30 giorni, quale termine legale fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura o documento equivalente.</p> |  |  | <p>- Risultato non raggiunto<br/> <math>\leq 30</math> del target atteso</p> |  |
|--|---|--|--|--|--|

| Obiettivo  | Motivazione  | Target atteso                                       | Piano di azione/Interventi  | Indicatore di risultato/Grading   | Tipologia di controllo    |
|--|--|---|---|---|---------------------------|
| <p><b>A.2</b></p> <p><b>Tempestività nella risposta alle segnalazioni cittadini e utenti</b></p> <p>PESO 20%</p> | <p>Già in passato il Comune di Grignasco ha promosso la riduzione dei tempi autorizzativi. In questi anni abbiamo verificato un bisogno diffuso di risposte celeri alle richieste formulate.</p> <p>In taluni casi abbiamo riscontrato plurime sollecitazioni. Fatti salvi i casi dove, nell'interesse generale e dell'Ente vi è necessità del rispetto dei tempi di legge (in questi casi per evitare di creare ostacolo al raggiungimento dell'obiettivo di performance è opportuna una preventiva e giustificativa condivisione con l'Amministrazione), è obiettivo sfidante quello di ridurli significativamente, migliorando i servizi offerti. Ciò vuol dire, processare correttamente la gestione</p> | <p>Risposta: entro gg. 10 dalla protocollazione</p> | <p>a) Presa in carico della segnalazione protocollata e/o registrata nel "registro "Accesso civico".</p> <p>b) Risposta e chiusura della segnalazione</p> | <p><b>A)</b> n. risposte entro 10 gg.<br/>n. segnalazioni pervenute</p> <p><b>B)</b> n. interventi su segnalazioni<br/>n. interventi richiesti</p> <p><b>Grading:</b></p> <p>- Risultato raggiunto (96-100%): soddisfatti gli indicatori A e B</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%): uno sui due indicatori soddisfatto in misura parziale</p> <p>- Risultato parzialmente</p> | <p>Certificazione OIV</p> |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | <p>della posta con richieste specifiche che giungono da cittadini, imprese, enti, associazioni, ecc., velocizzare i tempi burocratici, mettere, alla firma del responsabile del servizio i documenti in tempo necessario per rispettare tempi ristretti. Dovrà essere cura di ogni PO sollecitare la gestione della posta e sollecitare la protocollazione in uscita.</p> |  |  | <p>raggiunto( 70-31%): uno su due indicatori</p> <p>- Risultato non raggiunto ≤30: mancata realizzazione del target prefissato</p> |  |
|--|---|--|--|--|--|

**OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**2022**



**Dott. Patrizio Rossi**

Responsabile Area FINANZE E BILANCIO, TRIBUTI

| Obiettivo  | Motivazione   | Target atteso  | Piano di azione/interventi  | Indicatore di risultato/ Grading   | Tipologia di controllo             |
|--|---|--|---|--|------------------------------------|
| <p><b>A.1</b></p> <p><b>Riduzione tempi pagamento del debito residuo al 31/12 &lt; 30 giorni e indice di tempestività &lt; 0</b></p> <p><b>Obiettivo a valenza intersettoriale</b></p> | <p>La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamento delle fatture, poiché rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia. Già negli ultimi due trimestri del 2020 il Comune di Grignasco ha ridotto in modo considerevole i tempi di pagamento grazie anche al miglioramento dei propri saldi finanziari, soprattutto di cassa. L'obiettivo del 2021 e degli anni successivi è realizzare i tempi medi di pagamento inferiore a 30 giorni e registrare, sulla piattaforma dei crediti commerciali istituita dal M.E.F. -</p> | <p>Riduzione Tempi pagamento: &lt; 30 giorni ricevimto fattura;</p> <p>indicatore di tempestività dei pagamenti &lt; 0</p> <p>Debito commerciale residui al 31/12 &lt; al 5% del totale delle fatture ricevute</p> | <p>Atti di liquidazione entro 10 giorni dal ricevimento fatture e documentazione regolari</p> | <p>Indice di tempestività calcolato come da DPCM del 22 settembre 2014 inferiore a 0</p> <p>Tempi medi di pagamento delle fatture &lt; 30 giorni (rapportati alla media del 1° 2°, 3°, 4° trimestre)</p> <p><b>Grading:</b></p> <p>Risultato raggiunto (96-100%)</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%)</p> <p>- Risultato parzialmente</p> | <p>Esterno: certificazione MEF</p> |

|                  |   |                     |  |  |  |
|------------------|---|---------------------|--|--|--|
| <b>Peso: 20%</b> | Ragioneria Generale dello Stato, nel corso dell'anno l'indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale e annuale inferiore a zero. Inoltre si dovrà registrare al 31 dicembre di ciascun anno un debito commerciale residuo (inteso come totale delle fatture scadute e non pagate) inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno. Ciò consente al comune di evitare l'accantonamento in bilancio del fondo di garanzia dei debiti commerciali liberando così risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per altre finalità. | nel corso dell'anno |  | raggiunto( 70-31%)<br><br>- Risultato non raggiunto<br>≤30 del target atteso |  |
|------------------|---|---------------------|--|--|--|

| Obiettivo                                | Motivazione  | Target atteso  | Piano di azione/Interventi                                    | Grading                           | ologia di controllo   |
|--|--|--|---|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>Migliorare la digitalizzazione in</b> | L'ente intende migliorare la digitalizzazione dei propri servizi e per questa finalità aderisce al Bando per l'assegnazione di fondi promosso da | Come da seguente scadenziario<br><br>Attivazione di almeno il 90% dei servizi di incasso sulla | Per la realizzazione degli obiettivi si intende incaricare il | Risultato raggiunto se rispettati | Nucleo di valutazione |

|   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|
| <p><b>attuazione di quanto previsto dal decreto semplificazioni innovazione digitale (d.l. 76/2020) e dal fondo innovazione (bando MID – Ministero per l’Innovazione tecnologica e la digitalizzazione) ( peso 15%)</b></p> | <p>Ministero per l’innovazione tecnologica. Pertanto intende realizzare gli obiettivi previsti nel bando stesso al fine, da un lato, di ottenere il contributo ministeriale, dall’altro agevolare i cittadini concedendo loro maggiori opportunità di accesso ai servizi in forma digitale e telematica. In sintesi, tali obiettivi consistono in:<br/><br/>Rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (carte d’identità elettronica)<br/><br/>Portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA<br/><br/>Rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l’App IO.</p> | <p>piattaforma pagoPA e personale rendere fruibili almeno 10 servizi tramite l’App IO. Eventualmente, al fine di ottenere l’ulteriore premialità, attivare rendere disponibile l’accesso ai servizi tramite C.I.E. (carta d’identità elettronica)</p> | <p>personale in servizio, particolare dell’ufficio tributi e segreteria, avvalersi della collaborazione di un partner tecnologico individuato nella Regione Piemonte e della ditta fornitrice del software in dotazione.</p> | <p>incompletati negli step previsti nello scadenzario o Risultato non raggiunto se non rispettato lo scadenzario</p> |  |
|---|---|---|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

FACCINI MILVER Area LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA, TERRITORIO

|   | Motivazione  | Target atteso  | Piano di azione/Interventi   | Indicatore di risultato/ Grading   | Tipologia di controllo |
|---|--|--|--|--|------------------------|
| <p>1) sviluppo sociale ed economico del territorio .</p> <p>( peso 15%)</p> | <p>Collaborazione istituzionale creando sinergia e supporto agli Enti locali ai fini della predisposizione di un piano strategico del territorio</p> | <p>Nell'ambito del Next Generation EU (NGEU) sono state assegnati alla Regione Piemonte 8 miliardi di euro che finanzieranno "nuovi progetti" in coerenza con le Linee guida del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</p> | <p>A seguito della emanazione dei singoli bandi in ambito nazionale e regionale, il servizio tecnico procederà ad elaborare con il supporto di tecnici esterni le proposte progettuali ritenute maggiormente attinenti alle disposizioni e indicazioni normative e programmatiche operanti ai vari livelli</p> | <p>A) analisi di contesto ed elaborazione piano interventi</p> <p>B) raccolta proposte progettuali ed elaborazione delle schede di intervento. suddivise in cluster (o insiemi) di progetti omogenei atti a realizzare le missioni.</p> <p>GRADING:</p> <p>1. Risultato raggiunto (70-100%): soddisfatti gli</p> |                        |



|  |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|--|--|
|  | <p>attivare il trasferimento degli ospiti dalla casa di Riposo presso la nuova struttura.</p> | <p>procedure di trasferimento degli ospiti dalla casa di riposo presso la nuova struttura la cui ultimazione delle opere è prevista entro giugno 2022. Avvio progetto di recupero funzionale dell'ex edificio</p> | <p>missione istituzionale e nelle priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione ed è altresì altamente sfidante</p> | <p>necessari.<br/>B) Acquisizione pareri e rilascio autorizzazioni per l'esecuzione dei lavori<br/><b>Grading:</b> 1.Grado di realizzazione del target 70% - 100% realizzazione di entrambi gli obiettivi, risultato raggiunto al 100%;2. Grado di realizzazione del target 41% - 69% realizzazione di un solo obiettivo Risultato parzialmente raggiunto;<br/>3. Grado di realizzazione del target 01% - 40% = Risultato non raggiunto;</p> |  |
|--|---|---|---|--|--|

**d.sa Bonazzi Valentina**

Area PERSONALE-ORGANIZZAZIONE

| Obiettivo  | Motivazione   | Target atteso  | Piano di azione/Interventi  | Indicatore di risultato/ Grading   | Tipologia di controllo |
|--|---|--|---|--|------------------------|
| <p><b>Applicazione delle nuove disposizioni contrattuali</b></p> <p><b>Peso: 15%</b></p> | <p>Attuazione delle disposizioni contrattuali del ed in particolare :</p> | <p>Studio ed analisi applicativa delle disposizioni del nuovo contratto degli Enti Locali.</p> | <p>Le attività verranno svolte fornendo specifico contributo al personale sull'applicazione delle disposizioni contrattuali.</p> <p>Istituti contrattuali:</p> <p>1) ORDINAMENTO PROFESSIONALE RAPPORTO DI LAVORO</p> <p>2) ISTITUTI CORRELATI ALL'ORARIO DI LAVORO.</p> <p>3) PERMESSI CONGEDI E ASPETTATIVE</p> <p>8) CODICE DISCIPLINARE</p> <p>4) LA CONTRATTAZIONE</p> | <p>Istituti contrattuali di pertinenza</p> <p>Grading</p> <p>- Risultato raggiunto (96-100%)</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%)</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto( 70-31%)</p> <p>- Risultato non raggiunto ≤30 del</p> | <p>OIV</p>             |

Comune di Grignasco - Piano delle performance 2022 - 2024

---

|  |  |  |                        |               |  |
|--|--|--|------------------------|---------------|--|
|  |  |  | COLLETTIVA INTEGRATIVA | target atteso |  |
|--|--|--|------------------------|---------------|--|

---

## **OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTE LE AREE**

**Obiettivo 1. TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO** facendo sì che non si verifichino:

- pressioni o molestie ;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta -;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrice o dei lavoratori

A tal fine l'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

**Obiettivo 2. garantire il rispetto delle PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE,**

tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere,;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

**Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.** Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc. ), tenendo conto

dell'opportunità che si mantengano i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro.

**Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE finalizzate al superamento di

---

specifiche situazioni di disagio. La Comunità favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche<sup>1</sup>.

---

In particolare l'Ente:

- garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
- è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

#### **Obiettivo 5: DISCIPLINA E GESTIONE DEL PART-TIME**

In merito deve essere completamente ed adeguatamente attuata la regolamentazione concernente le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale.

In particolare, le percentuali dei posti disponibili devono essere calcolate come previsto dal C.C.N.L.

I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive possibilità dell'Ente:

- L'Ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- Le richieste/concessioni di part-time vanno analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare, ecc..
- Sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Viene promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

## **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2022/2024 RESPONSABILI DI SERVIZIO**

### **Obiettivi Generali trasversali:**

1) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'obiettivo è volto a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della pubblica amministrazione ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione comunale, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

2) INDIVIDUAZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende implementare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi.

Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato normativamente previsto, deve essere garantito, anche il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate.

3) Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il

contrasto della corruzione.

L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.

Obiettivi Generali trasversali

### **1) Riduzione tempi pagamento**

La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamenti, visto che rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia, che ha visto in questi anni gravi episodi a livello nazionale di imprenditori che hanno deciso di lasciare la vita per gli enormi crediti enormi con amministrazioni pubbliche che li hanno obbligati a fallire ed a perdere ogni bene. Una vergogna del Paese che ogni amministrazione ha il dovere di contrastare. Per questo motivo l'Amministrazione ritiene, per la prima volta, dopo le modifiche alla contabilità avvenute in questi anni e che hanno avuto ripercussioni organizzative ed allungamenti inevitabili sui tempi di pagamento, scendere sotto i 30 giorni, quale termine legale fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura o documento equivalente. Va evidenziato che nel corso del 2020 vi è già stato un miglioramento rispetto al triennio precedente, con un ritardo medio rispetto al termine legale fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura giorni.

### **2) Tempestività nella risposta alle segnalazioni cittadini e utenti**

#### **RESPONSABILE: AREA AMMINISTRATIVA**

##### **1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2022/2024**

ATTIVITA': Deliberazioni di G.C., Deliberazioni di C.C., Contratti Generali, Protocollo informatico, Archivio, Fotocopie, Acquisti cancelleria/stampati per tutti gli uffici, gestione amministrativa servizi cimiteriali.. Atti ed adempimenti relativi ai servizi, sociali, convenzioni con associazioni assistenziali e culturali, convenzioni con patronati, organizzazione amministrativa manifestazioni

attinenti l'area. Gestione dei budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine). Gestione pratiche anagrafe, stato civile, leva, elettorale

#### OBIETTIVI CONSEGUITI:

-garantire più avanzati standard qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti; migliorare ulteriormente l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune;

-migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi. Predisposizione degli atti inerenti l'attività dell'ufficio migliorando la gestione dei flussi documentali in via informatizzata ed il coordinamento del personale. Contenimento della spesa e sua razionalizzazione.

-Espletamento ed ottimizzazione delle attività di pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.rn.i.. Ottimizzazione delle procedure per i contratti in forma elettronica. Ottimizzazione delle procedure MEPA/CONSIP. Adempimenti relativi all'attuazione del Piano di informatizzazione ed alla gestione documentale informatizzata e documentazione digitale.

La struttura ha migliorato la digitalizzazione dei propri servizi e per questa finalità ha aderito al Bando per l'assegnazione di fondi promosso da Ministero per l'innovazione tecnologica. Tra gli obiettivi registrati: ha ottenuto il contributo ministeriale, dall'altro sono stati agevolati i cittadini concedendo loro maggiori opportunità di accesso ai servizi in forma digitale e telematica:

- a) Rendere accessibili i propri servizi attraverso SPIO (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (carte d'identità elettronica)
- b) Portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA

Rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO.

Per l'Area Servizi Demografici: miglioramento dei rapporti con l'utenza, con l'ampliamento del sistema di certificazioni "online". Attivazione nuovo sistema anagrafico A.N.P.R.. Attivazione del il progetto "Una scelta in Comune" in

collaborazione con il Coordinamento Regionale delle donazioni e dei prelievi di organi e tessuti.

Attività svolte dal settore amministrativo:(servizio di segreteria, socio assistenziale, personale giuridico e Anagrafe e Stato civile) coordina n. 2 dipendenti presso gli uffici, LPU assegnati all'Ufficio Protocollo/Segreteria e n. 1 studente assegnato in alternanza scuola lavoro:

- assunzione di una nuova figura D2 alla quale sono state attribuite le funzioni dei servizi dell'Asilo Nido Comunale, Biblioteca comunale e servizi scolastici a far tempo dal 01.01.2022;
- dalle dimissioni per pensionamento della figura, 87, in forza presso l'ufficio protocollo e segreteria;
- dalla conseguente assunzione del sostituto a far tempo dal 18.07.2022, una figura part time 20 ore cat. B/3.

Questi cambiamenti hanno portato l'ufficio ad un impiego di energie nelle attività di trasmettere ed

insegnare le nozioni ai nuovi colleghi per introdurre loro nella realtà dei nostri uffici (considerata la figura D2 arrivata in mobilità da altro Ente) e di insegnamento di tutte le procedure e dell'aspetto lavorativo per la figura B/3, assunta dall'esterno. Si sono dovuti gestire anche i rapporti interpersonali - lavorativi con la nuova figura che si occupa dei servizi di biblioteca, asilo nido comunale e servizi scolastici, per modalità di organizzazione e gestione del lavoro differente tra le figure impiegate negli uffici stessi.

## 1. SERVIZIO DI SEGRETERIA/PROTOCOLLO

Durante l'anno 2022, si è proceduto al coordinamento del servizio di protocollo e il rapporto con gli utenti per tale servizio. Si è attuata, in base alle disposizioni normative ed entro i termini dettati dal legislatore, l'archiviazione informatica giornaliera del protocollo informatico.

Durante l'anno si è organizzato e gestito, in collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio di stato civile, il servizio cimiteriale affidato alla nuova Cooperativa vincitrice dell'appalto. Inoltre, si è mantenuta la gestione delle scadenze delle

concessioni annuali e il relativo incasso.

In collaborazione con l'applicato in forza presso questo ufficio (fino al momento delle dimissioni per pensinamento) ha continuato a gestire tutta la pratica, mantenendo le scadenze stabilite dall'AVCP, relativa alla amministrazione trasparente e all'anticorruzione. Si sono inseriti i dati all'interno del sito istituzionale alla voce "Amministrazione trasparente" richiesti dall'AVCP;

durante l'anno 2022 si è attuato il passaggio della migrazione in Cloud dei gestionali degli uffici in modo tale da avere tutti i dati archiviati, memorizzati e gestiti in cloud;

le procedure MEPA/CONSIP vengono utilizzate regolarmente sia per gli acquisti diretti che per le RdO (Richieste di Offerta).

Tutta l'attività dell'ufficio è stata svolta tenendo in considerazione i cambiamenti ed i passaggi di consegne tra i colleghi in entrata e in uscita dai servizi.

## 2. SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

In merito a questo settore, e con il supporto, l'intervento e la collaborazione del personale dei Servizi Demografici, si è dato avvio agli Uffici di Prossimità in collaborazione con il Tribunale di Novara, il Ministero e la Regione Piemonte, e durante l'anno 2023 si prevede di aprire e avviare definitivamente l'Ufficio in collaborazione e coordinando anche, il Comune di Prato Sesia e il Consorzio C.A.S.A. di Gattinara.

Si è gestito costantemente il sistema della Rugar Piemonte - Sistema Piemonte per la gestione, l'istruttoria delle domande online relative alle Borse di Studio e agli Assegni di Studio (ASTU BO);

sono state gestite anche le pratiche di assegno INPS di maternità, considerato che con l'introduzione del c.d. Assegno Unico l'assegno al terzo figlio non è più richiedibile direttamente all'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale.

## 3. SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO

Oltre alla normale gestione, si sono svolte le attività del serv1z10 rientrante nell'ambito del servizio di personale economico (costituzione e liquidazione fondo

produttività 2020 ecc.), in attuazione dell'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. approvato il 16.11.2022, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria.

#### 4. SERVIZI DEMOGRAFICI

Oltre all'attività di normale amministrazione quotidiana, durante l'anno 2022 sono state svolte le attività di censimento extra riferiti alle convivenze anagrafiche e le popolazioni speciali.

Durante l'anno si è dovuta anche coordinare tutta l'attività di registrazione e gestione dei profughi ucraini provenienti dalla zone di guerra.

si è dato avvio agli Uffici di Prossimità in collaborazione con il Tribunale di Novara, il Ministero e la Regione Piemonte, e durante l'anno 2023 si prevede di aprire e avviare definitivamente l'Ufficio in collaborazione e coordinando anche, il Comune di Prato Sesia e il Consorzio C.A.S.A. di Gattinara;

Tutti i servizi sono svolti effettuando un costante controllo sugli stanziamenti e impegni di spesa relativi per controllare il budget di spesa e mirare al contenimento ed alla razionalizzazione della spesa corrente dei capitoli assegnati con il piano delle performance.

Si cerca di garantire un adeguato standard qualitativo e quantitativo e cercando di migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune, migliorato il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi di competenza.

#### **RESPONSABILE: AREA FINANZIARIA**

##### 1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2022/2024

ATTIVITA': costante adeguamento ai nuovi principi contabili in particolare per quanto riguarda la contabilità economico-patrimoniale. Documento Unico di Programmazione. Bilancio preventivo triennale, variazioni di bilancio, rendiconto, tenuto conto delle innovazioni legislative in atto - Gestione Tributi comunali, con riscossione diretta IMU, ICI, violazioni, Tassa rifiuti con riscossione indiretta. Accertamento e riaccertamento straordinario dei residui, gestione impegni ed accertamenti, mandati di pagamento, reversali di incasso, gestione mutui. Servizio bancoposta. Gestione servizio economato e relativo

rendiconto. Determine di impegno, liquidazioni, pagamenti, liquidazione gettoni di presenza amministratori comunali. Gestione budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni impegni di spesa (determine).

Per l'area Finanze, Bilancio e Tributi, nel 2022 erano previsti due obiettivi strategici.

1) Obiettivo, riguardante il settore Finanze/Bilancio: **“Riduzione dei tempi di pagamento e del debito residuo al 31/12/2022”**. Di seguito la scheda descrittiva.

L'obiettivo è stato raggiunto in percentuale superiore al 96% in quanto:

- Nel 2022 sono state pagate 1.120 fatture per un importo totale di € 1.959.081,70 registrando tempi medi di pagamenti pari a 52,64. Pur superando il termine di 30 giorni, sono stati rispettati i tempi di pagamento in quanto la maggior parte delle fatture prevede il pagamento a 60 giorni. Infatti l'indicatore di tempestività annuale, che tiene conto del termine indicato in fattura, è pari a - 10,07: ciò equivale a dire che le fatture sono state in media pagate con un anticipo di circa 10 giorni rispetto alla scadenza.
- Il debito commerciale residuo al 31/12/2022, come certificato sulla piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato è di € 10.793,27, con riduzione del 56,59% rispetto allo stesso debito registrato al 31/12 dell'anno precedente (€ 24.860,86); inoltre l'ammontare del debito residuo è inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno.

Tali circostanze hanno consentito all'Ente di non accantonare, nel bilancio di previsione 2023, il fondo di garanzia per i debiti commerciali, come da deliberazione di presa d'atto della giunta comunale n. 11 del 01/02/2023.

2) Obiettivo riguardante il settore tributi: “Migliorare la digitalizzazione in attuazione di quanto previsto dal decreto semplificazione e innovazione digitale (d.l. 76/2020)”.

L'obiettivo è stato raggiunto, in quanto è stato rispettato il target atteso del 75% dei servizi attivati tra quelli elencati. In particolare è attivo lo sportello “online” per:

- Presentazione di istanze
- Utenze e servizi
- Denunce TARI
- SUE

E' inoltre attivo il portale del contribuente con accesso tramite SPID o CIE tramite il quale il cittadino può verificare la propria posizione.

E' attivo il calcolo IMU on line, inoltre del 2022 è stato attivato, quale servizio aggiuntivo, l'invio dell'avviso di pagamento IMU a tutti i contribuenti con il calcolo dell'imposta e il modello F24.

### **Obiettivi gestionali**

#### **Obiettivi del settore Bilancio/finanze/contabilità**

Gli obiettivi gestionali del settore bilancio/contabilità sono stati rispettati, nello specifico:

- Approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo: sono stati rispettati i termini previsti da legge e regolamenti per la predisposizione e l'approvazione del DUP, della nota di aggiornamento, del bilancio di previsione e di tutti gli allegati, della salvaguardia degli equilibri di bilancio, dell'assestamento generale del bilancio, del riaccertamento dei residui attivi e passivi, del rendiconto e di tutti gli allegati.
- Sono stati rispettati i termini previsti per la registrazione contabile degli impegni di spesa, per l'emissione dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso, per la registrazione e la liquidazione delle fatture e tutte le operazioni connesse (verifica DURC, e inesistenza di cartelle non pagate).
- Sono stati rispettati i tempi e le procedure per la gestione dei mutui (pagamento rate, comunicazioni sulla piattaforma GEDI).
- Sono stati rispettati i termini e le procedure per la certificazione al Ministero dell'Interno riguardante i proventi del codice della strada (procedura TBEL).
- E' stata gestita la cassa economale secondo i tempi e le procedure previste dal regolamento di contabilità, è stata controllata la regolarità delle rese del conto degli agenti contabili e inviate le stesse alla Corte dei Conti tramite la

piattaforma SIRECO.

- Sono state curate le pubblicazioni su “Amministrazione trasparente” di competenza dell’ufficio in particolare:
  - Pubblicazione trimestrale degli indici di tempestività dei pagamenti e del debito commerciale residuo
  - Pubblicazione annuale del debito commerciale residuo al 31/12/2021
  - Pubblicazione del bilancio di previsione, del rendiconto, delle variazioni di bilancio e degli atti di assestamento generale e di salvaguardia degli equilibri.
- Sono stati eseguiti tutti gli adempimenti riguardanti le partecipazioni societarie, in particolare:
  - Sono state aggiornate le informazioni su Amministrazione trasparente
  - E’ stata effettuata la revisione ordinaria delle partecipazioni come da delibera consiliare
  - Sono state aggiornate le informazioni pubblicate sul portale “Patrimonio PA” della Ragioneria Generale dello Stato
  - E’ stata effettuata la conciliazione dei debiti/crediti reciproci.
- Quali adempimenti straordinari riguardanti il 2022 si segnala:
  - La certificazione riguardante il fondo funzioni COVID 19 effettuata tramite la piattaforma “Pareggio di bilancio” della Ragioneria Generale dello Stato.

Il questionario “Fabbisogni standard” 2022 riferito all’anno 2021.

Il questionario “Obiettivi per il sociale” inerente l’utilizzo dell’incremento del fondo di solidarietà per finanziare il potenziamento dei servizi sociali.

Inventario: nel 2022 è stato affettato l’aggiornamento dell’inventario con il supporto della ditta esterna incaricata.

#### Obiettivi del settore Tributi

Gli obiettivi gestionali del settore tributi sono stati rispettati, nello specifico:

- Gestione del canone unico patrimoniale, nello specifico del passo carraio: sono stati inviati gli avvisi di pagamento entro i termini previsti ed è stato effettuato

il controllo dei versamenti.

- TARI, piano finanziario e tariffe: è stato elaborato il piano finanziario della TARI secondo le modalità previste dal nuovo metodo normalizzato MTR-2 che prevede il piano finanziario con validità quadriennale, in accordo e collaborazione con la società che gestisce il servizio "Medio Novarese Ambiente S.p.A.". Entro i termini previsti lo stesso piano finanziario è stato approvato unitamente alle tariffe della tassa.

È stato individuato e approvato con deliberazione della Giunta Comunale lo schema regolatorio per l'individuazione della qualità del servizio nel periodo 2022 – 2025.

È stata elaborata e approvata con delibera del Consiglio Comunale la carta dei servizi secondo le direttive di Arera e del nuovo metodo normalizzato.

Adempimenti in merito all'IMU: è stata data piena attuazione a tutti i punti previsti nel piano degli obiettivi. In particolare:

In occasione della predisposizione del bilancio di previsione è stata effettuata un'accurata analisi della banca dati al fine di quantificare la previsione del gettito e valutare le aliquote da adottare per il 2022.

Sono state pubblicate sul sito del comune le aliquote, il regolamento e tutte le informazioni utili al contribuente, compreso il programma di calcolo del tributo dovuto.

Sono state pubblicate sul portale del federalismo le aliquote, le tariffe e i regolamenti dell'IMU e degli altri tributi.

Sono stati inviati gli avvisi di pagamento IMU a tutti i contribuenti risultanti in banca dati con relativi conteggi e il modello F24 per il pagamento.

È stato effettuato il controllo e la verifica dei versamenti IMU e TARI finalizzata all'emissione degli avvisi di accertamento: nel 2022 sono stati emessi 349 avvisi di accertamento IMU, relativi alle annualità 2016 – 2020 per un maggior gettito complessivo di € 262.432,99. Le somme incassate nel 2022, riferite agli avvisi di accertamento per annualità pregresse, ammontano ad € 97.665,81. Quanto alla TARI sono stati emessi 154 avvisi di accertamento per un maggior gettito accertato pari ad € 69.031,61.

- Sono stati, inoltre, inviati gli avvisi bonari ai contribuenti che hanno omissso il pagamento dell'IMU 2021 informandoli circa la possibilità di

regolarizzare la propria posizione con il ravvedimento operoso.

- Illuminazione votiva: sono stati inviati gli avvisi di pagamento entro i termini previsti.

### **Obiettivi PNRR**

Nel piano degli obiettivi 2022 era previsto, quale obiettivo trasversale per tutte le aree, l'attuazione del processo organizzativo, procedimentale e contabile 2022 sulle risorse provenienti dal recovery plan. Il servizio finanziario ha adottato tutte le misure contabili le misure contabili richieste dalla normativa di settore. In particolare:

- 1) E' stata effettuata la ricognizione delle risorse afferenti il PNRR e dei progetti ad esse correlate, distinguendo le risorse PNRR native e non native.

Sono stati individuati i capitoli di spesa riguardanti i progetti finanziati dal PNRR.

- 2) E' stata effettuata la ridenominazione dei capitoli di entrata e di spesa con la codifica richiesta dalla normativa (CUP, piano dei conti integrato, codice missione, componente e investimento).
- 3) E' stato apposto il vincolo di cassa sui capitoli di entrata e di spesa.
- 4) Sono stati aggiornati gli atti programmatori, in particolare il DUP.

### **RESPONSABILE: AREA TECNICO MANUTENTIVA.'**

- 1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2022/2024

ATTIVITA': Esperimento di gare per servizi e lavori pubblici. Gestione personale appartenente all'area. Gestione statistiche dell'ufficio. Sopralluoghi attinenti l'attività di vigilanza dell'ufficio. Servizi ecologici ed ambientali. Gestione servizio raccolta trasporto e smaltimento R.S.U. ed ambientali. Affidamento incarico per servizi i,informatici e gestione sito comunale. Manutenzione generale immobili e mezzi di proprietà del Comune. Pratiche di permessi a costruire e denunce di inizio di attività edilizie. Gestione dei budget assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine). Predisposizione degli atti inerenti l'attività dell'Ufficio.

Il Settore ha gestito le competenze relative servizi Manutentivo e Lavori Pubblici

del Comune, Urbanistica ed Edilizia Privata, comprensive del coordinamento dello svolgimento delle attività della Commissione Paesaggio, con la gestione della Servizio di Protezione Civile in convenzione con il C.O.M. di Borgomanero. Il coordinamento e gestione dello Sportello SUAP per il Comune di Grignasco, in convenzione con la Camera di Commercio di Novara, con la collaborazione del Servizio di Polizia Municipale per la gestione delle pratiche commerciali, organizzando complessivamente n. 8 dipendenti/personale di cooperativa, considerato che personale dipendente nel settore manutentivo ne risulta solamente uno, oltre a circa n. 2/3 lavoratori volontari in affiancamento al personale manutentivo esterno e ai dipendenti amministrativi, n. 3 collaborazioni nel corso dell'anno per lavoratori di pubblica utilità, in convenzione con tribunale di Vercelli, Novara e Verbania.

In termini di organizzazione della attività del personale e dei lavori da svolgere, nel corso del 2022, si è provveduto a continuare a garantire i servizi necessari regolati ancora da protocollo sanitario sino a giugno 2022, per emergenza Covid19, con la sanificazione degli ambienti e la programmazione delle attività secondo quanto disposto dai Decreti Ministeriali e D.P.C.M del Governo, con lo svolgimento delle attività amministrative in smart working dei dipendenti.

## **PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2022**

---

### ATTIVITA': SETTORE MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI

Organizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili di proprietà comunale e dei beni immobili in generale, quali strade, parchi, ecc. mediante l'impiego e il coordinamento del personale dipendente residuo e personale di Cooperativa, oltre a gestire il servizio di scuolabus e verde in affidamento a ditta esterna, con particolare aggravio delle procedure amministrative ed economiche, per la selezione del personale dedicato alla copertura dei servizi Scuolabus, manutenzione cimitero comunale e manutentivo in genere, che si è ritenuto necessario gestire tramite alcune ditte esterne e cooperative, comprensivo della organizzazione e gestione diretta del sottoscritto del coordinamento per la rimozione neve dall'abitato e spargimento sale nel periodo invernale, sempre con ditte esterne incaricate. Si è reso necessario

procedere con affidamento dei lavori e servizi, per fornitura di materiali, manodopera da parte delle ditte esterne ed attuazione di procedure di valutazione delle criteri di affidamento, atti di impegni di spesa nell'ottica del contenimento e della razionalizzazione della spesa. Nell'ambito delle procedure di spesa per acquisti e forniture si è regolarmente utilizzato il sistema MEPA/CONSIP per gli acquisti diretti, o affidamenti diretti nell'ambito dei disposti dell'art. 2 c. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Si è fornito assistenza tecnica al personale esterno per l'effettuazione dei lavori.

Come per gli anni passati, le procedure hanno riguardato lavori di manutenzione di strade mediante rappezzi, sistemazione chiusini etc., manutenzione cigli stradali, potatura alberi, taglio erba nelle aiuole e parchi comunali, pulizia e decoro delle vie, cestini, panchine, lavori di manutenzione idrauliche ed elettriche di edifici, strade comunali, oltre alle varie manutenzioni ordinarie di piccola entità da valutare ed organizzare.

Collaborazione e supervisione del Servizio Scuolabus a servizio delle scuole pubbliche, dell'asilo e materna, e per gite e trasporti per attività formative degli alunni (biblioteca, gite) con coordinamento del personale esterno addetto.

Organizzazione e controllo del Servizio di raccolta differenziata rifiuti effettuata dal Consorzio medio Novarese e Medio Novarese Ambiente con il controllo dell'Area Ecologica per il conferimento dei materiali differenziati.

Predisposizione degli Atti inerenti impegni di spesa, affidamento e gestione lavori pubblici, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, con coordinamento dei professionisti incaricati di progettazione e direzione lavori.

Predisposizione atti e progetti preliminari e di fattibilità per la partecipazione a Bandi Regionali e Ministeriali per l'ottenimento di contributi relativi a Lavori Pubblici, con conseguenti contatti con gli Uffici Regionali e Provinciali competenti e conseguenti incontri per esplicitare gli stessi, nell'ambito dei bandi finanziati con fondi europei PNRR – Next Generation EU.

Chiusura iter di collaudo parziale della nuova Casa di Riposo RSA in concessione Project Financing, in qualità di RUP dei lavori, con il trasferimento degli anziani organizzato nel mese di Giugno 2022, come da cronoprogramma approvato dalla

Società Nuova Assistenza di Novara, verifiche e adozione atti in itinere.

Chiusura iter di approvazione per la realizzazione di opere pubbliche finanziate con contributo Regionale e Statale, quali "interventi per certificato prevenzione incendi della scuola primaria e secondaria di 1° grado di Grignasco", "varianti PRGC per adeguamento Area industriale realizzazione nuova rotatoria di ingresso all'area industriale D1", approvazione studio di fattibilità Rotatoria D1 per € 300.000,00.

Approvazione opere di urbanizzazione Area Industriale D1 per € 1.610.000.

Approvazione progetto di rigenerazione Urbana per candidatura bando PNRR importo € 750.000,00, Approvazione progetto di riqualificazione "passerella sul Sesia" in collaborazione con il Comune di Serravalle Sesia, importo complessivo € 935.000,00.

Approvazione progetto di riqualificazione e messa in sicurezza via Roma, finanziato con contributo Regione Piemonte, importo € 213.000,00.

Approvazione e affidamento progetto impianto fotovoltaico su scuole comunali, finanziato con fondi PNRR importo € 50.000,00.

Approvazione ed affidamento lavori di rifacimento ed efficientamento copertura a tetto scuole Comunali, contributo Ministeriale con fondi PNRR, importo € 450.000,00.

Proseguimento lavori di riqualificazione funzionale polo sportivo, finanziato con fondi Ministeriali "Sport e Salute" importo complessivo € 475.000,00.

Candidatura al bando e accesso al finanziamento con contributo Ministeriale di Coesione Sociale, finanziato con fondi PNRR, per completamento opere presso polo sportivo di via Cavour, per un importo complessivo di € 630.000,00.

Conclusione del progetto esecutivo interno all'Ufficio e realizzazione dei nuovi marciapiedi in via G. Peretti e via della Madonna, per un importo pari ad € 134.000.

Conclusione progetto esecutivo, reso dall'Ufficio Tecnico Comunale, e regolare esecuzione delle opere di sistemazione asfalti su strade diverse in Grignasco, per un importo lavori di € 85.000.

Pronto intervento per movimenti franosi su strada in fraz. sella e Strada alla fraz. Ara, a seguito di ordinanza sindacale, per un importo complessivo dei lavori di €

74.000.

Gestione gare della Centrale Unica di Committenza, nell'ambito anche della convenzione con il Comune di Maggiora, in forma associata, in capo all'Ufficio Tecnico del Comune di Grignasco e la gestione ed esecuzione di altre opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di minore entità.

### **OBIETTIVI SETTORE MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI:**

---

si è garantito, cercando di migliorare gli standard degli anni precedenti, lo svolgimento dei servizi sopra descritti in modo adeguato e continuativo, con la collaborazione del personale interno ed esterno al fine di ottimizzare i servizi stessi. E' stata assicurata altresì la collaborazione con l'Amministrazione Comunale al fine di indirizzare lo svolgimento degli incarichi in modo conforme alle direttive impartite, nell'ottica del miglioramento della gestione e del coordinamento del personale.

### **ATTIVITA': SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

---

Con l'Approvazione definitiva del PRGC, si è provveduto alla conclusione dell'iter di approvazione nel corso del 2022 di due Varianti non Variante al PRGC relativa alla realizzazione della rotatoria nell'area industriale D1 e all'area Industriale "Filatura di Grignasco" di nuova acquisizione per la riqualificazione dell'area. Collaborazione con l'Ufficio Tributi per fornitura documentazione relativa alle destinazioni urbanistiche, catastali e di relative pratiche edilizie, con eventuali sopralluoghi presso le utenze per la verifica dei dati catastali forniti dai privati.

Gestione diretta dello Sportello Unico per l'Edilizia e dello Sportello Unico per le Attività Produttive, anche effettuate da remoto in smart working, con il coordinamento delle varie fasi relative all'iter procedurale. Coordinamento della procedura per la formazione e gestione della Commissione paesaggistica, con seduta da remoto, già operativa nel nostro Comune.

Controllo dell'attività istruttoria nell'iter delle pratiche edilizie, in quanto responsabile, e gestione iter pratiche di abusi edilizi.

Continua collaborazione con il Comando del Corpo Forestale dello Stato di Carpignano Sesia per la gestione delle pratiche ambientali.

Collaborazione con il personale delle Aree Protette Alta Valsesia – Parco Naturale Monte Fenera, per il controllo del territorio e la condivisione delle pratiche amministrative edilizie e di gestione del aree tutelate.

Controllo e coordinamento dell'Istruttoria delle pratiche per il rilascio di Certificati Urbanistici e di Destinazione Urbanistica, Certificati di Idoneità Alloggio, iter accesso agli atti amministrativi, Permessi di Costruire, nell'ottica della razionalizzazione e riduzione dei tempi di attesa per l'utenza, anche in considerazione di eventuali attività di coordinamento con altri organismi e acquisizione di pareri obbligatori rilasciati da altri enti.

#### **OBIETTIVI: SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

---

Il responsabile del servizio ha garantito adeguati standard qualitativi e quantitativi relativamente al settore di propria competenza, coordinando in modo da ottimizzare il personale disponibile. Si è impegnato con competenza per migliorare il rapporto tra gli utenti e i servizi di cui è responsabile, anche tramite mail o gestione informatizzata delle pratiche in conseguenza agli iniziali problemi legati al Covid19.

Il Responsabile del Servizio ha mantenuto durante tutto l'anno rapporti di informazione e collaborazione con tutti gli Amministratori.

#### **ALTRE ATTIVITA'**

Collaborazione con associazioni esterne per la gestione e coordinamento delle attività extrascolastiche estive della Colonia e materna estiva per i ragazzi delle scuole, comprensive delle sanificazioni ambientali, ordinarie e straordinarie.

Gestione pratiche relative alla sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e organizzazione visite mediche dei dipendenti. Sopralluoghi presso stabili comunali con medico competente e responsabile sicurezza (RSPP) dott. Zeno Moretti.

