



COMUNE DI TICINETO

(Provincia di Alessandria)

Piazza della Meridiana 1-15040-Tel 0142/411.117 – Fax 0142/411.600

www.comune.ticineto.al.it e-mail: info@comune.ticineto.al.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00444820062

Nucleo di valutazione

Alla Giunta Comunale
Al Segretario Comunale

Validazione
della Relazione sulla Performance 2023 (art. 14, c. 4, lett. c del d.lgs. n. 150/2009)
e
Relazione
sul funzionamento complessivo
del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni nel 2023
(art. 14, c. 4, lett. a del d.lgs. n. 150/2009)

1. VALIDAZIONE

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c). del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, ha preso in esame la pianificazione della performance attuata nel corso del 2023 e la bozza di Relazione sulla performance predisposta a consuntivo dell'anno stesso.

Il Nucleo di valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuni nella fattispecie, tenendo anche conto :

- dei protocolli tra il Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione e l' ANCI;
- delle linee guida della CIVIT e dell' ANCI e materia di trasparenza.

La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute nei verbali di lavoro del Nucleo.

Sulla base di quanto sopra, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c). del citato decreto.

il Nucleo di valutazione

VALIDA

la Relazione sulla performance 2023

del Comune di TICINETO (AL).

Motivazioni:

Il Piano e la Relazione sulla performance predisposti dall'Ente rispondono ai requisiti formali e sostanziali di comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni in merito ai risultati programmati e raggiunti (art. 4, comma 2, lettera f. del D. Lgs. n. 150/2009).

Hanno inserito il nuovo obiettivo obbligatorio relativo al rispetto dei termini di pagamento nei termini indicati dall' Art. 4. del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 ("Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali") come prescritto dall'art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, N. 13 "Decreto Pnrr Ter", convertito con modificazioni dalla L. 41/2023 (in vigore dal 22 aprile 2023);

Le presenti motivazioni sono basate sulle attività di accompagnamento e verifica del ciclo della performance attuato da questo NdV, con particolare riferimento alla pianificazione sulla performance 2023 e la relativa Relazione.

Tali attività si sono ispirate a principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza, tracciabilità, verificabilità, indipendenza e imparzialità.

Tutte le schede obiettivo e di valutazione e la restante documentazione di processo sono conservate agli atti presso l'ufficio di supporto al NdV.

Si ricorda che

- la consegna delle schede individuali di valutazione, con le firme del valutatore e del valutato
- la Relazione della performance adottata dall'Amministrazione
- e la presente Validazione

costituiscono condizione per l'erogazione degli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del citato decreto.

2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA

Il Sistema in oggetto è stato correttamente attivato e realizzato nel corso del 2023. A un livello di dettaglio coerente con le dimensioni dell'ente, il Sistema garantisce:

evidenze basate su indicatori,

- tracciabilità.
- verificabilità.
- indipendenza
- imparzialità
- tempestività
- trasparenza e comprensibilità.
- attendibilità e operabilità.
- collegamento con le priorità e le strategie dell'Amministrazione.

Così il Sistema non solo garantisce il pieno adempimento normativo, ma costituisce anche uno strumento idoneo a supportare la programmazione e rendicontazione, come pure il riconoscimento del merito e la crescita delle professionalità e la motivazione del personale.

Nel perimetro delle proprie competenze, il sottoscritto NdV ha verificato inoltre che l'Ente ha dato attuazione a quanto disposto dalle vigenti norme sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione della trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)

La relazione prodotta per l'ultimo anno dal Responsabile della prevenzione della corruzione ha messo in evidenza l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa e il necessario coordinamento con la programmazione della performance.

La sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale è progressivamente alimentata e aggiornata secondo le indicazioni dell'ANAC, con le necessarie informazioni cui si accede con facilità. A tal proposito si rinvia alle attestazioni, prodotte dai Nuclei negli anni, sulle griglie di controllo degli obblighi di pubblicazione.

3. OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE E RISPETTO DELLA PRIVACY

Si rammenta che la presente Attestazione e la Relazione performance devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente. Si ricorda che, ai sensi della normativa sulla privacy e nel rispetto delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali, la Relazione performance pubblicata deve contenere di dati generali senza informazioni personali riferite a singoli lavoratori, riguardanti, nel nostro caso, ad es., contratti individuali di lavoro, trattamenti stipendiali o accessori percepiti, valutazioni comportamentali (cfr. par. 6.3 delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" del 14 giugno 2007, doc. web n. 1417809; v. anche provv. del 15 maggio 2014 n. 243 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" doc. web n. 3134436). La Relazione sarà quindi pubblicato oscurando tali tipi di dati.

Ticineto, 8/5/2024

Il Nucleo di valutazione
Dott. Mario Gattiglia




COMUNE DI TICINETO

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Anno 2024

Anno di valutazione: 2023

La dipendente è Responsabile Tributi, Amministrativo, Demografici, Stato Civile, Elettorale, Cultura e Spettacoli e della Stipula dei contratti. É anche Responsabile dei Servizi Scolastici. Al Responsabile dell'Area Amm.va è stata altresì attribuita la funzione di economo.

Si rappresenta che svolge le funzioni di responsabile di EQ dell'ufficio tecnico dal 1.04.2021 e stante la carenza di personale nell'area economico/finanziaria, continua a collaborare con il Segretario Comunale nella gestione dell'area stessa mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- Comunicazioni mediante sistema ConTe – Sireco degli atti obbligatori per legge attinenti all'Area Finanziaria
- Comunicazioni partecipate su portale MEF e Corte dei Conti
- Collaborazione con Segretario Comunale per la costituzione delle risorse decentrate anno 2023 Parte Stabile e Parte Variabile
- Invio ARAN atti relativi alla contrattazione integrativa anno 2023
- Redazione variazioni di bilancio
- Redazione atti del servizio ragioneria e relativi impegni
- Richiesta CIG delle forniture di beni e servizi attinenti all'area finanziaria

Secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art.1 dell'Appendice al vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Piano delle Performances coincide con la Relazione Previsionale e Programmatica, ora DUP, e con il PEG.

Gli obiettivi assegnati alle dipendenti sono stati dettagliatamente indicati nel PEG approvato con delibera G.C. n. 74 del 20.12.2023 e sue successive integrazioni.

La valutazione sull'andamento generale dei programmi e degli obiettivi è stata effettuata per l'anno 2023 come previsto dal vigente Regolamento sugli uffici e sui servizi a consuntivo attraverso una valutazione globale sul grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e anche con riguardo ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse nella realizzazione dei suddetti obiettivi.

CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. Programmazione Annuale E Triennale:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione, definisce i programmi nella Documento Unico di Programmazione. Successivamente all'approvazione del Bilancio di

Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano economico di Gestione (PEG) contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Responsabile di Servizi sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi servizi.

Nel PEG vengono, altresì, individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali.

La valutazione delle performance è effettuata complessivamente per ciascun responsabile sulla base di schede concordate con il nucleo di valutazione, sottoscritta dal Nucleo di Valutazione, dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

2. Monitoraggio Infrannuale:

Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano delle Risorse e degli obiettivi / Piano delle Performance.

3. Valutazione Finale e Rendicontazione:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del PEG (Relazione sulle Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, in seguito alla quale la Giunta approva i documenti di verifica finale. L'adozione della relazione sulla performance avviene entro il 30 aprile.

Il Nucleo di Valutazione assegna la valutazione e propone l'attribuzione del premio annuale al Sindaco entro il 31 luglio.

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati come evidenziato nelle schede di valutazione allegate alla presente Relazione.

Ticineto, 8.05.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Di Maria Maria Luisa

COMUNE DI TICINETO

Modalità di misurazione delle performance

Il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 27.10.2009 n. 150 avente ad oggetto "attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", prevede che "L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il sistema di valutazione conterrà le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato."

Ai fini della valutazione è stata predisposta una scheda che si allega.

Tale sistema di misurazione e valutazione dovrà essere condiviso con il Nucleo di valutazione e potrà essere passibile di aggiustamenti e modifiche.

La valutazione delle P.O. è effettuata dal Nucleo di Valutazione nominato dal Sindaco.

Compito del nucleo di valutazione è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione; esso determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti attività:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. elabora proposte da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale in ordine alla metodologia di valutazione del personale dipendente;
3. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;

4. valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
5. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
6. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
7. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
8. verifica l'utilizzo dei sistemi premianti e le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente ed opera la valutazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative;
9. supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori al fine dell'erogazione dei premi incentivanti.

Di seguito sono dettagliati per ciascun dipendente gli obiettivi assegnati e il grado di raggiungimento.

OBIETTIVI 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

PERSONALE TITOLARE DI P.O.

RESPONSABILE:

OBIETTIVO ESECUTIVO ASSEGNATO: Realizzare le misure previste nel Ptpc e nel Ptti

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1 – organi istituzionali

Provvedere all'acquisto di beni di consumo e affidamento di servizi per la realizzazione di manifestazioni e ricorrenze, in particolare:

FESTA DEI CADUTI: acquisto corone e manifesti, incarico a Banda Musicale

FESTIVITA' NATALIZIE: acquisto alberi di natale, fiori per addobbi, organizzazione Concerto di Natale, affidamento incarico per sistemazione addobbi.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 2 – Segreteria Generale

Acquisto beni di consumo per ufficio di segreteria e demografici, compresi prodotti informatici

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 4 – gestione entrate tributarie e servizi fiscali

Gestione delle spese del servizio tributi e gli sgravi e restituzione di tributi tari

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input checked="" type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Programma 7- Elezioni anagrafe e stato civile

Provvedere alla gestione delle spese relative all'acquisto di beni necessari allo svolgimento delle consultazioni elettorali;

Provvedere al rimborso delle spese elettorali sostenute dalla C.E.M. Di Casale M.to.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input checked="" type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 1 – Istruzione prescolastica

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

Programma 7 – Diritto allo studio

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi; acquisto beni; pagamenti utenze edifici scolastici; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici; gestione fornitura gratuita libri di testo per gli alunni della scuola primaria; affidamento del servizio di trasporto alunni scuola secondaria di 1° grado alla Ditta Maestri autoservizi di Ticineto nei giorni di rientro pomeridiano.

Affidamento servizio mense scolastiche e servizi scolastici; pagamento contributo per libri di testo sulla base degli indirizzi dettati dalla G.C.; trasferimento somme assistenza scolastica all'istituto comprensivo;

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento servizio mensa scolastica 2023/2025	Data	Obiettivo raggiunto
	15.09.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MISSIONE 5 -TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturali

Erogazione contributi ad Enti ed associazioni

Erogazione contributo Banda La Filarmonica – anno 2023

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 3 - Interventi per gli anziani

Garantire il servizio di prelievi ematici per la popolazione presso la casa di riposo di Ticineto (Soggiorno Maria Ribero Luino) ~~tamponi rapidi per la popolazione così come previsto dalla convenzione stipulata in data tra questo Comune e l'Associazione Soggiorno Maria Ribero Luino di Ticineto.~~
Realizzazione servizio di soggiorno marino per anziani.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 5 - Interventi per le famiglie

Organizzazione e liquidazione delle seguenti prestazioni sociali: contributi a famiglie bisognose e contributi alle famiglie per nuovi nati.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-assistenziali e sociali

Contributi per locazioni

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

ULTERIORI OBIETTIVI:

accertamento IMU anni 2018/2019/2020/2021/2022	Data	Obiettivo raggiunto
	31.12.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
accertamento TARI anni 2018/2019/2020/2021/2022	Data	Obiettivo raggiunto
	31.12.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

OBIETTIVI 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

PERSONALE TITOLARE DI P.O.

RESPONSABILE:

OBIETTIVO ESECUTIVO ASSEGNATO: Realizzare le misure previste nel Ptpc e nel Ptti

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 5 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

Sottoscrizione polizze responsabilità civile ed infortuni – cap. 350

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento incarico 3° responsabile impianti termici – cap. 1249

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento triennale
effettuato nell'anno 2022.

Spese di manutenzione e gestione patrimonio disponibile-acquisto beni – cap. 1250

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Spese di manutenzione e gestione patrimonio disponibile-prestazione di servizi – cap. 1253

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Spese di manutenzione straordinaria del patrimonio disponibile – cap. 11373/11377 - **titolo II**

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento incarico professionale per la predisposizione del progetto definitivo/esecutivo, D.L., contabilità lavori e adempimenti sicurezza D.Lgs. 81/2008 per i lavori di “efficientamento energetico presso la scuola primaria di Ticineto - sostituzione infissi – anno 2023” - Capitolo 11378 - **titolo II**

Data	Obiettivo raggiunto
30.05.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Affidamento lavori di “efficientamento energetico presso la scuola primaria di Ticineto - sostituzione infissi – anno 2023” - Capitolo 11378 - **titolo II**

Data	Obiettivo raggiunto
30.08.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Programma 6 – Ufficio tecnico

Spese per conferimenti incarichi per prestazione di servizi in campo legale – cap. 669

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Spese per conferimenti incarichi per prestazione di servizi - cap. 770

Affidamento incarico professionale per la predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per i lavori di “Lavori di “Completamento del salone polivalente di Ticineto” - cap. 770/1

Data	Obiettivo raggiunto
31.07.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Spese per conferimenti incarichi per prestazione di servizi non ricorrenti- cap. 770/2

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Trasferimenti per servizio convenzionario CUC – cap. 774

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 8 – Statistica e sistemi informativi

Abilitazione al Cloud PNRR mis. 1.2 – cap. 375

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Rinuncia alla candidatura
trasmessa nel 2022 per
incompatibilità con sistemi
gestionali e nuova candidatura
nell'anno 2024.

Abilitazione all'utilizzo delle piattaforme digitali SPID/CIE PNRR mis. 1.4.4 – cap. 10000/1

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Rinuncia alla candidatura
trasmessa nel 2022.

Esperienza del cittadino nei servizi pubblici PNRR mis. 1.4.1 – cap. 10000/2

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Bando prorogato al 2024.

Adozione PDND PNRR mis. 1.3.1 – cap. 10001/1

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

[Bando prorogato al 2024.](#)

Adozione piattaforma PagoPa PNRR mis. 1.4.3 – cap. 10002/1

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

[Bando prorogato al 2024.](#)

Programma 10 – Risorse umane

Spese per prestazioni professionali – medico competente - cap. 773.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

[Affidamento triennale effettuato nell'anno 2021.](#)

Programma 11 – Altri servizi generali

Sottoscrizione polizze assicurative incendio – cap. 204

Spese per liti – cap. 200

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 2 - Altri ordini di studi non universitari

Interventi di manutenzione ordinaria edifici scolastici

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Costituzione di una nuova aula di scienze presso l'Istituto Comprensivo Don Milani di Ticineto e realizzazione murales all'esterno dell'Istituto Comprensivo Don Milani di Ticineto – cap 11376 - **titolo II**

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento lavori di messa in sicurezza sismica ed efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche dell'edificio sede della scuola dell'infanzia di Ticineto – contributi L. 145/2018 – anno 2021 – Cap. 20402020 - **titolo II**

Data	Obiettivo raggiunto
30.03.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Affidamento noleggio tensostruttura da posizionare presso la sede della scuola primaria di Ticineto per ospitare gli alunni della scuola dell'infanzia di Ticineto interessata da lavori – impianto elettrico - cap. 11400/1 - **titolo II**

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Installazione e noleggio caldaia a corredo della tensostruttura posizionata presso la sede della scuola primaria di Ticineto - cap. 11400/2 - **titolo II**

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 5 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Affidamento incarico professionale per la predisposizione del progetto esecutivo per i lavori di “Lavori di “Completamento del salone polivalente di Ticineto” - cap. 30303030 - **titolo II**

Data	Obiettivo raggiunto
31.12.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 4 – servizio idrico integrato

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 5 – aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Manutenzione aree verdi – acquisto beni e servizi – cap. 5841

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA'

Programma 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali

Affidamento contratto di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica – cap. 7419-10402
Acquisto mezzi ed attrezzatura a corredo del personale dell'area tecnica/manutentiva – cap. 7320
Spese per manutenzione strade e mezzi – cap. 7321

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
------------------	-------------

Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo
---	---

Sottoscrizione polizze assicurative per automezzi in dotazione

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali – rifacimento segnaletica orizzontale su tutto il territorio comunale – intervento finanziato con contributi di cui alla L. 234/2021 – cap. 10550 - **titolo II**

	Data	Obiettivo raggiunto
Affidamento lavori	30.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Affidamento lavori per la manutenzione straordinaria del tratto di Via San Rocco di accesso al cimitero comunale – cap.101021 - **titolo II**

	Data	Obiettivo raggiunto
Affidamento lavori	31.10.2024	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Programma 1 – Sistema di Protezione Civile

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi – cap. 11001
 Manutenzione defibrillatori – cap. 11002

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Affidamento incarico professionale per la predisposizione del progetto definitivo/esecutivo, D.L., contabilità lavori e adempimenti sicurezza D.Lgs. 81/2008 per i lavori di “Costruzione di nuovo loculario presso il cimitero comunale” - Capitolo 5184 - **titolo II**

Data	Obiettivo raggiunto
30.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Affidamento lavori di “Costruzione di nuovo loculario presso il cimitero comunale” - Capitolo 5184 - **titolo II**

Data	Obiettivo raggiunto
30.08.2023	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Affidamento Illuminazione Votiva cimitero comunale entro 31.12.2023

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

OBIETTIVI SPECIFICI AREA TECNICA

- Comunicazioni mediante sistema ConTe – Sireco degli atti obbligatori per legge attinenti all’Area Finanziaria
- Comunicazioni partecipate su portale MEF e Corte dei Conti
- Collaborazione con Segretario Comunale per la costituzione delle risorse decentrate anno 2023 Parte Stabile e Parte Variabile
- Invio ARAN atti relativi alla contrattazione integrativa anno 2023
- Redazione variazioni di bilancio
- Redazione atti del servizio ragioneria e relativi impegni
- Richiesta CIG delle forniture di beni e servizi attinenti all’area finanziaria