



COMUNE DI ROLETTO
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE

ANNO 2022

La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009, ha lo scopo di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

In particolare la Relazione deve evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione di eventuali scostamenti registrati, indicandone le cause e le misure correttive che verranno adottate.

Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

1.1. Contesto esterno di riferimento

1.2. Amministrazione

1.3. Risultati raggiunti

1.4. Criticità e opportunità

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2.1. Albero delle performance

2.2. Obiettivi

3. Risorse, efficienza ed economicità

4. Pari opportunità e bilancio di genere

5. Processo di redazione della Relazione sulla performance

5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

La Relazione illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati per l'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio Comunale o definiti dagli organi pubblici.

La Relazione, altresì, dà rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o il mancato raggiungimento degli obiettivi e dei progetti programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

1.1 *Contesto esterno di riferimento*

L'analisi del contesto esterno è fatta per individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Ente.

Sul territorio comunale i settori di maggiore rilevanza, sono:

Popolazione al 31.12.2022	1971
Superficie in ha	978
Asili nido	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	/

Rispetto all'anno precedente si è verificato un calo della popolazione di n. 51 unità.

1.2 *L'Amministrazione*

Numero di dipendenti al 31.12.2020	9
Di cui:	
- D (Responsabili / posizione organizzativa)	3
- C (Istruttori / Agenti)	4
- B (Esecutori / Collaboratori)	2
- A (Operatori)	0

Per l'anno 2022 era in vigore fino al 30 giugno 2022 la convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 fra i Comuni di Frossasco e Roletto, per la gestione associata e coordinata delle funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale, sottoscritta in data 13.06.2019 e con durata sino al 30.06.2022, la cui responsabilità era assegnata al responsabile del Servizio polizia locale e commercio di questo Comune.

Dal 1.07.2022 la convenzione non è più stata rinnovata.

Per l'anno 2022 la convenzione di segreteria era costituita fra i Comuni di Torre Pellice, Cantalupa e Roletto, con una percentuale a carico del comune di Roletto del 27,78%. Al

Segretario sono affidate le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa (Decreto n. 13/2020).

Attraverso l'utilizzo dello scorrimento di graduatoria di altro Ente si è proceduto all'assunzione dall'esterno di n. 1 istruttore amministrativo cat. giuridica C, a tempo indeterminato e orario pieno presso l'Area Affari Generali – Ufficio Segreteria, con decorrenza 16 Agosto 2022.

In esecuzione dell'entrata in vigore del CCNL FL 2016/2018 la Giunta comunale, con deliberazione n. 42 del 16.05.2019, ha approvato le modifiche al regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per quanto attiene ai criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, nonché i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa, con presa d'atto della graduazione delle posizioni organizzative dell'ente e determinazione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.

Entrate correnti accertate 2022:	1.632.789,18
Spese correnti impegnate anno 2022:	1.407.278,77
- per il personale dipendente	356.733,60
- per servizi generali	494.046,59
- per cultura e beni culturali	4.213,18
- per settore sportivo e ricreativo	40.095,20
- per settore sociale	143.022,44

1.3 Risultati raggiunti

Il Nucleo di Valutazione, nell'apposito incontro di verifica, tenutosi in data 01/08/2023, ha esaminato la documentazione prodotta dai responsabili di area, accertando che gli obiettivi assegnati agli stessi sono stati positivamente raggiunti.

1.4 Criticità ed opportunità

Non si rilevano particolari criticità nel raggiungimento degli obiettivi proposti al fine di migliorare i servizi offerti alla cittadinanza e la trasparenza dell'attività svolta da questa Amministrazione.

1. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Albero delle performance

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 8,9,10 e 11 del C.C.N.L. 1.4.99, la Giunta Comunale ha individuato le seguenti Aree:

- a) AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI
- b) AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
- c) AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA (*)
- d) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI

(*) area unificata a partire dal 30/12/2019;

La giunta comunale ha operato, con deliberazione n. 21 del 14.04.2022 la formalizzazione degli obiettivi per l'anno 2022 da assegnare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati delle posizioni organizzative, al fine di poter meglio valutare l'attività svolta dagli stessi nonché riscontrare a consuntivo il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati da questa Amministrazione.

Gli obiettivi, così come di seguito individuati, risultano conformi agli obiettivi di mandato che questa Amministrazione si è prefissata, nonché consentono di apportare un contributo significativo al miglioramento del grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della rendicontazione presentata dai Responsabili dei Servizi, ha valutato positivamente l'attività svolta ed ha potuto constatare il totale raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In seguito al C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.05.2018 e al C.C.D.I. per il triennio 2018/2020 la Giunta comunale, con deliberazione n. 43 del 16.05.2019, ha provveduto all'adeguamento delle schede di valutazione previste dalla metodologia di valutazione e gestione della performance organizzativa e individuale.

La Giunta comunale con deliberazione n. 60 del 15.12.2022 ha autorizzato la sottoscrizione del C.C.D.I. per l'anno 2022, avvenuta in data 20.12.2022.

2.2. Obiettivi

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, a seguito di consultazione con i Responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

I Responsabili di P.O. (ora E.Q.) hanno presentato al Nucleo di Valutazione la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi perseguiti, come da allegato "A" alla presente relazione.

Per ciò che concerne le risorse finanziarie utilizzate nel raggiungimento degli obiettivi programmati, si deve far riferimento al Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 14.04.2022.

Gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione – Parte Trasparenza sono stati raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

2. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili della deliberazione di consiglio comunale n. 6 del 24/02/2022, con la quale veniva approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2022 -2024.

3. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO IN GENERE

Con deliberazione n. 35 adottata dal Consiglio comunale in data 27.09.2018 il Comune di Roletto ha aderito alla proposta presentata dall'Unione Montana del Pinerolese di gestione in forma associata del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), approvando la bozza di convenzione per la gestione in forma associata del CUG e il relativo regolamento di istituzione: la convenzione è stata sottoscritta dai Comuni aderenti il 04.10.2018. Nel consiglio comunale del 25.07.2023 tale convenzione è stata rinnovata.

Con provvedimento n. 1/2019 l'Unione montana del Pinerolese ha provveduto alla nomina dei componenti del Comitato unico di garanzia, secondo quanto stabilito all'art. 21 della legge 04.11.2010 n. 183.

Nel rispetto del Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-24, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 10 del 10/02/2022, questa Amministrazione s'impegna a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

4. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico - amministrativo, sentiti i Responsabili delle posizioni organizzative.


Gli incaricati di P.O. hanno presentato al Nucleo di Valutazione le relazioni inerenti gli obiettivi assegnati per l'anno di riferimento, in cui viene specificato il grado di raggiungimento.

Le relazioni delle P.O. sono state sottoposte ad esame e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione il quale, in data 01.08.2023 con nota registrata al prot. n. 3589, ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e al funzionamento complessivo del Piano della Performance.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Il sistema di gestione della performance utilizza indicatori oggettivi ed affidabili e consente di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E MOTIVAZIONI PER GLI EVENTUALI SCOSTAMENTI
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	10	
	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) – area di competenza	10	Servizi come da bando Pa Digitale 2026 presenti su APP IO - COMUNE DI ROLETTO (n° 49 servizi) Servizi Pago Pa come da bando Pa digitale presenti sull'applicativo Pago Pa Interface (n° 56 servizi)
	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	10	Armonizzazione delle procedure di accesso alle pratiche digitalizzate con rispetto del corretto processo (es. fonti di interrogazione)
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5	Si è verificata l'attuazione delle misure del piano e l'assenza di violazioni (richiesta dichiarazioni sostitutive per le gara, verifica pantouflage, compilazione dichiarazioni D.Lgs. N. 39/2013 per l'incarico di PO)
	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	5	vedi griglia trasparenza

<p>Efficienza e continuità dei servizi</p>	<p>Garantire la continuità dei servizi, mediante affiancamento e formazione del personale neo assunto presso il settore affari generali</p>	<p>20</p>	<p>Affiancamento nelle giornate in presenza presso l'ente e costante supporto telefonico/a mezzo email nelle altre giornate</p>
<p>Gestione e coordinamento del personale</p>	<p>Garantire la sostituzione del personale cessato dell'area affari generali (Revisione PTFP, comando, procedura di mobilità ecc.)</p>	<p>20</p>	<p>Attivazione convenzione per l'utilizzo parziale di un dipendente dle comune di Orbassano in data 10/01/2022. Conclusione anticipata della convenzione al 31/08/2022, per recesso dipendente comunicato il 2/05/2022). Attivazione procedura di assunzione mediante utilizzo di graduatoria di altro ente con DGc n. 25 del 26/05/2022 e assunzione di n. 1 istruttore amministrativo alla data del 16/08/2022.</p>
	<p>Coordinamento del personale per la redazione degli atti di programmazione, PNRR e supporto delle PO mediante attività di formazione/informazione</p>	<p>20</p>	<p>Istituzione gruppo di lavoro con DGc n. 33 del 9/06/2022. Costante monitoraggio con UF e Finanziario dell'andamento della procedura, che ha consentito l'affidamento nei termini e il raggiungimento, in anticipo, del primo milestone fissato al 30/07/2023.</p>

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E MOTIVAZIONI PER GLI EVENTUALI SCOSTAMENTI
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	10	
	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	20	Servizi come da bando Pa Digitale 2026 presenti su APP IO - COMUNE DI ROLETTO (n° 49 servizi) Servizi Pago Pa come da bando Pa digitale presenti sull'applicativo Pago Pa Interface (n° 56 servizi)
	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	15	Armonizzazione delle procedure di accesso alle pratiche digitalizzate con rispetto del corretto processo (es. fonti di interrogazione)
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5	Effettuazione delle misure previste (dichiarazioni conflitto interessi e dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità pubblicato sul sito in amministrazione trasparente)
	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	5	vedi griglia trasparenza
Monitoraggio flussi di cassa PNRR	Progetto PNRR M5C2 - Progetti integrati di rigenerazione urbana - Social Housing in via Costa 1	5	Controllo costante dei flussi di cassa. Nessun ricorso a anticipazioni di tesoreria nell'anno. Acconto incassato il 30/12/2022 con rev. nn. 1264 e 1265, fondo cassa al 31/12/2022 pari ad € 1.163.771,70.

Gestione finanziaria e massimizzazione delle spese di investimento	Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio – Rendicontazione del c.d. “fondone” e revisione equilibri anche in relazione all'aumento dei costi dell'energia	20	Previsti correntante gli stanziamenti di bilancio per fronteggiare aumento costi energia, tant'è che non si è reso necessario applicare ne' oneri urbanizzazione alla spesa corrente, ne' avanzo di bilancio per mantenere l'equilibrio corrente. Il fondone è stato regolarmente rendicontato entro i termini di legge e non si sono rilevate criticità.
	Predisposizione schema di bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2021-2023 e Rendiconto 2021	15	Bilancio di previsione 2022-2024 approvato con delibera C.C. 6 in data 24/02/2022 Rendiconto 2021 approvato con delibera c.c. 9 in data 28/04/2022
Gestione efficace delle entrate	Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	5	Invio F24 IMU a tutti i contribuenti entro maggio 2022 Invio F24 TARI entro luglio 2022 (scadenza I rata 16 settembre 2022)

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E MOTIVAZIONI PER GLI EVENTUALI SCOSTAMENTI
-----------	-----------	------	--

	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	5	
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) – area di competenza	5	Servizi con Pa Digitale su AP COMU ROLET ser Servizi Pago bando P presenti sul Pago Pa Int ser
	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	5	Armonizz procedure c pratiche d con rispetto processo (interrogazione)
	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5	Effettuazione delle misure previste (dichiarazioni conflitto interessi e dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità pubblicato sul sito in amministrazione trasparente)
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	5	Vedi griglia trasparenza
	Progettazione, coordinamento e gestione del servizio trasporto scolastico effettuato tramite personale e mezzi comunali - Garantire l'erogazione del servizio senza interruzioni mediante personale interno/in convenzione intervento in emergenza di ditta specializzata	5	Il servizio è stato correttamente predisposto ed eseguito. Stante la non erogazione del trasporto scolastico da parte del Comune di Frossasco, si è altresì provveduto al trasporto di scolari di altri comuni attivando un accordo tra i con i Comuni di Cantalupa e Frossasco Il flusso delle richieste è stato completamente digitalizzato ed i pagamenti sono stati effettuati tramite Pago



			<p>PA con invio dei pagamenti sia rateali che in soluzione unica. Per garantire la continuità del servizio nei giorni di assenza forzata dei dipendenti autisti si è ricorso a personale di ditta esterna di cui alla determina 347/59. La manutenzione meccanica dei due scuolabus è stata garantita con riparazioni all'impianto di scarico (det P. M. 12), impianto di raffreddamento (det P. M. 15), impianto frenante (det P. M. 22 e 26), luci (det P. M. 39), tagliando (det P. M. 47), batteria (det P. M. 50), la revisione dei veicoli è stata correttamente effettuata (det P. M. 32)</p>
	Sgombero neve – esternalizzazione e progettazione del servizio	5	Servizio affidato con det 273/44 del 31.10.2022 e regolarmente svolto dalla ditta
	Verifica regolarità amministrativa e manutenzione autoveicoli, mezzi operativi e di trasporto	5	Obblighi di legge assolti e manutenzioni eseguite (det P. M. 6, 16, 38, 42, 48) - Eseguite manutenzioni e revisioni dei veicoli Panda, Punto, Unimog - manutenzione e riparazioni Trattore, Trincia - acquisto di nuovi pneumatici per Panda e Unimog.
Controllo del territorio, anche mediante la sussidiarietà orizzontale	Revisione del Regolamento di Polizia Urbana	10	Il regolamento di Polizia Urbana è stato rivisto ed implementato, anche la collaborazione con altri comuni. Si è proposta l'adozione di un regolamento di Polizia del Territorio unendo i regolamenti di Polizia Urbana e Rurale. Il documento finale è stato approvato con DCC n. 11 del 24/04/2023.

	Revisione convenzioni e gestione rapporti con associazioni del territorio (campo calcio)	10	Le convenzioni per la gestione del campo calcio e degli impianti sportivi di Via Frossasco sono state prorogate di un anno entro la data di scadenza con det. P. M. 23 e 57. Per la gestione dei rapporti con le altre associazioni del territorio sono state adottate del det. P. M. 8 per liquidazione fondi AIB ed altri), 19 (Alpini), 21 (Avass), 28 (scuole), 56 (impegni)
Attività di verifica e sanzionatoria	Sanzioni abbandono rifiuti negli Eco-punti con l'utilizzo del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole	5	Con determina 37 nel mese di ottobre 2022 sono state acquistate 3 nuove fototrappole in sostituzione delle vecchie. Per l'anno 2022 non vi sono sanzioni
	Residenza. Verifica di posizioni dubbie/nuclei famigliari non omogenei, anche ai fini della corretta applicazione dei tributi locali in collaborazione con ufficio anagrafe	5	Tutti gli accertamenti sono stati condotti nei termini - In totale sono state trattate n. 42 pratiche, di cui una con esito negativo per irreperibilità dei richiedenti l'iscrizione anagrafica. Il flusso relativo all'iscrizione alla banca dati tributi dei nuovi residenti è stato gestito dall'anagrafe, mentre l'ufficio Polizia Municipale ha curato la corretta iscrizione delle nuove imprese commerciali trasferendo all'ufficio tributi i dati relativi alle SCIA.
	Commercio - Verifiche amministrative esercizi commerciali in sede fissa	5	Il controllo amministrativo è stato effettuato su tutte le attività di vendita al dettaglio. Per tramite dello Sportello Unico sono state trattate 36 pratiche commerciali, tra cui due nuove aperture di esercizi di estetica, sala giochi ed

			<p>esercizi di vicinato tra cui un pratica che ha necessitato di particolare attenzione. Sono stati rilasciati tesserini per la vendita occasionale, autorizzato impianti pubblicitari.</p>
<p>Sicurezza e controllo del territorio</p>	<p>Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni – verifica piano di sicurezza/interventi da prevedere</p>	<p>10</p>	<p>Tutte le manifestazioni sono state autorizzate e vigilate. - In particolare per la Festa Patronale la Polizia Municipale ha garantito vigilanza nei quattro giorni della manifestazione ed ha attivato le procedure regionali di protezione civile per l'impiego di volontari durante gli eventi a rilevante impatto locale. Durante le fasi di allestimento dell'area feste sono stete raccolte tutte le certificazioni di sicurezza delle strutture e degli impianti ed è stata rilasciata licenza di pubblica sicurezza trasmessa in Questura e Prefettura. Nell'anno è stata rilasciata autorizzazione all'utilizzo della palestra per evento di somministrazione alimenti e bevande, , si è autorizzato l'evento del Carnevale secondo la procedura dei pubblici trattenimenti. Per ogni manifestazione è stato redatto piano di sicurezza da parte di professionista abilitato, mentre l'ufficio ha curato l'emissione di ordinanze relative alle modifiche all'ordinaria disciplina della circolazione dei veicoli che è stata necessaria anche per le</p>

		<p>commemorazioni nazionali e locali in cui si è anche prestato servizio di vigilanza.</p>
Coordinamento attività centri estivi	5	<p>Per i centri estivi è stato attivato un sistema di accreditamento di cui alle determine P. M. 14 e 33 con erogazione di benefici ai residenti in Roletto e frequentanti la scuola di Roletto. Autonomamente è stato attivato e verificato un centro estivo presso gli impianti sportivi di Via Frossasco.</p>
Controlli sul territorio e contestazioni per violazioni al C.d.S., anche mediante l'impiego di vigili esterni e sopralluoghi in collaborazione con l'Area Tecnica per verifica eventuali abusi edilizi	5	<p>Non si è reperito personale esterno da utilizzare nei servizi di Polizia Stradale, anche per mancanza di autorizzazione da parte del Comando di appartenenza, e la presenza di un solo operatore limita tale attività. La collaborazione con l'area tecnica si è concretizzata in sopralluoghi congiunti nelle aree interessate da lavori, compresi i cantieri comunali di costruzione nuovi marciapiedi, di consolidamento spondale e in particolare per la costruzione del nuovo municipio. In tutte le occasioni l'ufficio Polizia Municipale ha emanato le necessarie ordinanze di viabilità. Per quanto concerne la vigilanza edilizia sono stati effettuati sopralluoghi congiunti di controllo CILA e SCIA in Via Torino n. 17, Via Torino 32, Via Michelangelo 15, Via Pascoli, Via Roma 30.</p>

			<p>L'ufficio Polizia Municipale ha rilasciato pareri e fornito consulenza relativamente ai PEC di Via Torino e Via Ariosto. Particolare impegno è stato anche dedicato alle procedure di approvazione del piano di caratterizzazione relativa al sito della CIA Technima, inquinato da incendio. Il piano è stato approvato e sono in corso le analisi in contraddittorio con ARPA.</p>
	<p>Riduzione del contenzioso in materia di sanzioni CdS attraverso l'invio di solleciti di pagamento</p>	<p>5</p>	<p>L'attività sanzionatoria, in conseguenza della pandemia da covid 19, si è interrotta; di conseguenza in mancanza di sanzioni non vi è stato contenzioso. In proposito si evidenzia che sia a causa delle tante nuove attività demandate all'ufficio di Polizia Municipale a seguito della riorganizzazione degli uffici intervenuta negli anni 2021 2022, sia a causa della composizione del servizio che conta un solo operatore, l'attività di polizia stradale relativa al Codice della Strada, per ragioni di sicurezza, risulta marginale.</p>

SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E MOTIVAZIONI PER GLI EVENTUALI SCOSTAMENTI
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	5	

- Pratiche Edilizie 2021
- Pratiche Edilizie 2022
 - 2022 ASL
 - 2022/1_SCIA_BONACCORSI Antonella
 - 2022/10_CILA Superbonus_CALLIGARO F
 - 2022/100_SCIA_MARSERO Fulvio
 - 2022/101_CILA in Santoria_BISIGNANO C
 - 2022/102_CILA Superbonus_FIORETTA M
 - 2022/103_Parere CLP_SOLCIA Chiara_FE
 - 2022/104_Parere CLP_serramenti_SOLCI
 - 2022/105_Aut. L.R. 45/89_CASTELLI Mari
 - 2022/106_CILA Superbonus_MARTELLI S

	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) – area di competenza	5	Servizi come da bando Pa Digitale 2026 presenti su APP IO - COMUNE DI ROLETTO (n° 49 servizi)
	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	5	Servizi Pago Pa come da bando Pa digitale presenti sull'applicativo Pago Pa Interface (n° 56 servizi) Armonizzazione delle procedure di accesso alle pratiche digitalizzate con rispetto del corretto processo (es. fonti di interrogazione) Pratiche digitalizzate completamente come da Certificato di regolare esecuzione approvato con determina n° 318 del 13/12/2022
	Digitalizzazione pratiche edilizie e inserimento dati su programma GIS Master	5	Effettuazione delle misure previste (dichiarazioni conflitto interessi e dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità pubblicato sul sito in amministrazione trasparente)
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5	

Verifica del rispetto delle tempistiche tramite applicativo GIS MASTER (n° 222 pratiche anno 2022).

Gestione patrimonio immobiliare

Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)

5

Verifica del rispetto scadenze di legge



	Project financing "Illuminazione Pubblica" (con capofila Pinerolo)	10	Trasmissione al Comune di Pinerolo avvenuta in data 31/03/2022 prot. 1.540
Programmazione e monitoraggio opere pubbliche			Raggiungimento al 31/12/2022 del 93,08% come da lettera
	PMO - Fondi da Unione Montana Pinerolese	15	assegnazione fondi dell'Unione Montana Pinerolese acquisita al ns. prot. 837 del 14/02/2023.