

Relazione sulla performance 2023 (documento di rendicontazione)		SERVIZIO: RESPONSABILE:	Personale
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	RISULTATI
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016</i>	Sapetti dott. Fausto	Sono state fatte effettuate verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>		Coordinamento dei responsabili dei servizi al fine del rispetto del piano anticorruzione comunale
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>		Coordinamento dei responsabili dei servizi al fine della verifica e conferma di un provvedimento rieligativo dei procedimenti di tutti gli uffici e dei termini di emanazione dei provvedimenti.
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità.</i>		Aggiornamento sito web del Comune in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018
			La tempistica è stata rispettata
Organizzazione del personale	<i>Assunzione di un operatore specializzato</i>	Sapetti dott. Fausto	Il 13/12/2023 si sono concluse le procedure per la selezione pubblica tramite Agenzia Piemonte Lavoro per la copertura a tempo indeterminato e pieno (36 ore) di n. 1 posto di "OPERATORE " ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E DEL VERDE PUBBLICO DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
			La tempistica è stata rispettata

Relazione sulla performance 2023 (documento di rendicontazione)		Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	SERVIZIO: RESPONSABILE: RISORSE UMANE	RISULTATI PESO
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparenza"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016</i>	Aguzzi Corrado	Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" con l'ausilio del Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati. 20
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>		
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>		
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità.</i>		E' stata rivista e confermata la mappatura dei processi comunali ed il riferimento ai termini dei rispettivi procedimenti. Aggiornamento sito web del Comune in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018
Gestione opere pubbliche	<i>realizzazione progettazione esecutiva scuola Spumante lotto 2 riqualificazione e ampliamento</i>	Aguzzi Corrado	La tempistica è stata rispettata il complesso progetto che vede la completa riqualificazione del plesso di Via dello Spumante è stato ampiamente sviluppato nel corso del 2023 , sono stati necessari vari approfondimenti per capire con ASL e amministrazione quale fosse la soluzione ottimale anche per la gestione finanziaria di un tale intervento prioritario per il nostro Comune. Non è ancora stato approvato per le motivazioni anzidette , lo sarà nei prossimi mesi 60

Relazione sulla performance 2023 (documento di rendicontazione)		SERVIZIO: EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP	PESO
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RESPONSABILE: Cassinelli geom. Romina	RISULTATI
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016</i>	RISORSE UMANE Cassinelli Romina	Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" con l'ausilio del Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati.
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>		Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" con l'ausilio del Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati.
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>		E' stata rivista e confermata la mappatura dei processi comunali ed il riferimento ai termini dei rispettivi procedimenti.
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità.</i>		Aggiornamento sito web del Comune in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018
Modifica del Regolamento Edilizio comunale	Predisposizione della documentazione oggetto di		La tempestività è stata rispettata
Modifica allo Studio del paesaggio, Piano modifica in merito all'adeguamento della normativa dell'arredo urbano e colore del Centro Storico per l'installazione degli impianti fotovoltaici nelle Villa e Borgo	Modifica al Studio del paesaggio, Piano modifica in merito all'adeguamento della normativa dell'arredo urbano e colore del Centro Storico per l'installazione degli impianti fotovoltaici nelle Villa e Borgo	Cassinelli Romina	E' stata modificata la modalità di installazione dei pannelli fotovoltaici e solari sulle coperture dei fabbricati siti nel Centro Storico di Villa e Borgo con adeguamento alla Legge 34/2022 - tramite Deliberazione del Consiglio Comunale n.09/CC del 27/04/2023 per le norme del Regolamento edilizio e Deliberazione del Consiglio Comunale n.10/CC del 27/04/2023 per lo Studio del paesaggio, Piano dell'arredo urbano e colore del Centro Storico Villa e Borgo
Modifica disciplinare ed affidamento degli orti urbani	Modifica del disciplinare vigente per la gestione degli orti urbani e affidamento degli orti ancora liberi	Cassinelli Romina	La tempestività è stata rispettata
			Con Deliberazione della Giunta Comunale n.10/GC del 08/02/2023 sono state approvate le disposizioni relative all'assegnazione dei lotti liberi non assegnati e la modifica del disciplinare in merito agli orti urbani.
			La tempestività è stata rispettata

Relazione sulla performance 2023 (documento di rendicontazione)		SERVIZIO:	Settore amministrativo e dei servizi alla persona
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RESPONSABILE:	Dallorto Emma
		RISORSE UMANE	RISULTATI
<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Aggiornamento mappatura dei processi.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità.</i></p>	<p>Dallorto Emma</p>	<p>PESO</p> <p>30</p> <p>Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" con l'ausilio dei Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati.</p> <p>In attuazione a quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale si è partecipato ai corsi di formazione per l'anticorruzione. Sono state applicate tutte le misure previste nel piano nazionale e comunale anticorruzione. compatibilmente con le strutture dell'Ente.</p> <p>E' stata rivista e confermata la mappatura dei processi comunali ed il riferimento ai termini dei rispettivi procedimenti.</p> <p>Aggiornamento sito web del Comune in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018</p>
<p>Bando cantieri lavoro over disoccupati 58</p>	<p><i>Organizzazione e studio della procedura, in seguito ad approvazione del progetto da parte della Regione Piemonte, per il reclutamento di un disoccupato da impiegare nel cantiere.</i></p> <p><i>Adempimenti amministrativi per l'avvio del cantiere, il monitoraggio delle presenze giornaliere e le comunicazioni con la Regione (invio dati mensili e richieste trimestrali rimborso oneri)</i></p>	<p>Dallorto Emma</p>	<p>20</p> <p>In seguito a scorrimento della graduatoria è stato attivato il cantiere di lavoro over 58 presentato alla Regione Piemonte. E' stato approvato l'avviso di selezione previsto dal bando regionale per il reclutamento del lavoratore idoneo a partecipare a tale cantiere. Successivamente è stato avviato il 1,02,2023 il cantiere di lavoro per 260 giornate lavorative. Il cantiere è terminato per cessazione del lavoratore collocato in pensione il 31,12,2023. Mensilmente sono stati trasmessi i dati delle presenze alla Regione Piemonte attraverso la nuova piattaforma per il pagamento al lavoratore della indennità di cantiere. Al termine del cantiere è stato inviata alla Regione Piemonte, allegando la documentazione prevista nel bando, la richiesta di rimborso degli oneri previdenziali anticipati dal Comune. Tale progetto ha consentito al Comune di Santa Vittoria d'Alba di avere a disposizione una risorsa per 30 ore settimanali, per 260 giorni, con costi principalmente a carico della Regione Piemonte da utilizzare per manutenzione territorio comunale e per sopprimere all'assenza della figura del cantoniere.</p>

<p>Fondo di solidarietà comunale fondi per Asili nido e trasporto alunni con disabilità</p>	<p><i>Studio, organizzazione e definizione di avvisi per l'attribuzione di voucher alle famiglie con bambini 0- 36 anni frequentanti asili nido e di voucher per il trasporto di alunni con disabilità. Raccolta delle domande - Istruttoria delle domande e graduatoria avanti diritto.</i></p>	<p>Dallorto Emma</p>	<p>La tempistica è stata rispettata</p>
<p></p>	<p>E' stato elaborato, dopo un attento studio della normativa in materia e delle note metodologiche con gli obiettivi di servizio e le modalità di monitoraggio, un avviso per l'attribuzione di voucher alle famiglie con bambini 0-36 anni frequentanti asili nido e di voucher per il trasporto di alunni con disabilità. Tali avvisi sono stati pubblicati dal 29.08.2023 al 11.12.2023. Sono pervenute 8 domande per voucher asili nido e 4 domande per voucher per il trasporto alunni con disabilità. Effettuata l'istruttoria delle domande si è provveduto a redigere la graduatoria e ad assegnare i voucher per un importo totale di € 23.476,18 per asili nido e€ 3.478,74 per trasporto alunni con disabilità.</p>	<p>La tempistica è stata rispettata</p>	<p>30</p>

Relazione sulla performance 2023 (documento di rendicontazione)

OBIETTIVI	ATTIVITA'	SERVIZIO: RESPONSABILE	DEMOGRAFICI	PESO
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.</i>	RISORSE UMANE Zanelli Simone	RISULTATI Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" con l'ausilio dei Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati. In attuazione a quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale si è partecipato ai corsi di formazione per l'anticorruzione. Sono state applicate tutte le misure previste nel piano nazionale e comunale anticorruzione, compatibilmente con le strutture dell'Ente. E' stata rivista e confermata la mappatura dei processi comunali ed il riferimento ai termini dei rispettivi procedimenti. Aggiornamento sito web del Comune in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>			
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>			
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>			
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	<i>Svolgimento dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei contributi sulla digitalizzazione dell'Ente richiesti tramite PADigitale PNRR. Affidamento alle ditte, tramite gare Meppa dei vari servizi, monitoraggio andamento della realizzazione dei progetti e caricamento essi sul portale PADIGITALE.</i>	RISORSE UMANE Zanelli Simone	RISULTATI La tempistica è stata rispettata Nel corso dell'anno 2023, lo scrivente ha ultimato l'iter per l'ottenimento di due contributi di bandi PNRR digitale, in merito alla digitalizzazione dei dati e software degli uffici comunali con il passaggio al cloud e per il rifacimento del sito web comunale. Attualmente l'iter risulta concluso e sia il sito web che i software in cloud risultano già in uso dagli uffici comunali. La tempistica è stata rispettata	40
Portale GEPI Reddito di cittadinanza	<i>Effettuazione di controlli sui requisiti dei cittadini residenti che hanno richiesto il reddito di cittadinanza e di controlli a campione su quelli che ne fruiscono già</i>	RISORSE UMANE Zanelli Simone	RISULTATI Nel corso dell'anno 2023 sono stati effettuati i controlli sui richiedenti il reddito di cittadinanza e dei controlli a campione sui soggetti che già percepivano l'assegno. La tempistica è stata rispettata	10

Relazione sulla performance 2023 (documento di rendicontazione)		SERVIZIO: RESPONSABILE:	Finanziario e Tributi MORAGLIO Marina	PESO
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	RISULTATI	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016</i>	Moraglio Marina	Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" con l'ausilio del Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati. La tempistica è stata rispettata In attuazione a quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale si è partecipato ai corsi di formazione per l'anticorruzione. Sono state applicate tutte le misure previste nel piano nazionale e comunale anticorruzione, compatibilmente con le strutture dell'Ente. La tempistica è stata rispettata	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>			
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>		Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti. La tempistica è stata rispettata	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità.</i>		Aggiornamento sito web del Comune in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018.	
Rendicontazione Spese Covid 19	<i>Predisposizione atti relativi alla rendicontazione cd Fondone Covi-19</i>	Moraglio Marina	La tempistica è stata rispettata Sono state predisposte sia la documentazione che la verifica sui conteggi delle certificazioni anni precedenti e anno in corso al fine di determinare il conguaglio finale per i tre esercizi interessati dall'emergenza. E' stata predisposta la successiva trasmissione sulla piattaforma ministeriale avvenuta il 26/05/2023 entro il termine ultimo del 31/05/2023.	20
PNRR	<i>Collaborazione nella gestione fondi PNRR</i>	Moraglio Marina	La tempistica è stata rispettata Si è collaborato e si è provveduto ad affiancare il personale degli uffici preposti per i fondi PNRR, fornendo informazioni e i supporti tecnico-pratici richiesti dagli stessi. Tale attività per consentire la richiesta dei contributi e la conseguente assegnazione degli stessi.	30
			La tempistica è stata rispettata	

Relazione sulla performance 2023 (documento di rendicontazione)

TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
SERVIZIO: RESPONSABILE:	Moraglio Marina - Geom. Cassinelli Romina
OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Aggiornamento mappatura dei processi.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità.</i></p>
RISORSE UMANE	RISULTATI
<p>ICARDI Elisabetta</p>	<p>Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013, nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", con l'ausilio del Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati.</p> <p>In attuazione a quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, sono state applicate tutte le misure previste nel piano nazionale e comunale anticorruzione, compatibilmente con le strutture dell'Ente.</p> <p>E' stata rivista e confermata la mappatura dei processi comunali ed il riferimento ai termini dei rispettivi procedimenti.</p> <p>Aggiornamento sito web del Comune in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018.</p> <p style="text-align: right;">La tempistica è stata rispettata</p>
	PESO
	30

<p>Applicazione della normativa ARERA di cui alla deliberazione n. 15/2022/RIF, relativamente al servizio di gestione dei rifiuti urbani.</p>	<p><i>Adozione delle misure atte a migliorare la qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, così come disposto da ARERA con deliberazione n. 15/2022/RIF, a decorrere dal 01 gennaio 2023. Tra le misure attuative erano state previste l'adozione di normative conformi alle disposizioni dell'Autorità e l'adeguamento delle procedure e dei servizi a favore cittadino.</i></p>	<p>Icarati Elisabetta</p>	<p>E' stato redatto ed approvato il nuovo regolamento TARI, con deliberazione n. 5/CC del 19/01/2023, entrato in vigore con decorrenza 01/01/2023.</p> <p>E' stata acquisita la nuova modulistica relativa al tributo, redatta dal Co.A.B.S.E.R., pubblicizzata sul sito istituzionale e messa a disposizione dei cittadini presso gli uffici comunali.</p> <p>E' stata acquisita la nuova Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, redatta dal gestore unico.</p> <p>Sono state adottate le nuove procedure, nel rispetto delle tempistiche dettate dalla deliberazione ARERA n. 15/2022/RIF, per l'acquisizione di reclami e richieste dei contribuenti, nonché per le rettifiche degli importi del tributo.</p> <p>E' stato attivato il servizio dell'Ecosportello, con decorrenza dal mese di marzo 2023, quale sportello fisico per l'assistenza alle utenze e per la distribuzione dei sacchi conformi per la raccolta differenziata dei rifiuti. Per la gestione delle segnalazioni dei disservizi, è stato attivato presso il consorzio il servizio di numero verde, con il quale si è intrapresa una collaborazione costante e tempestiva.</p>	<p>30</p>
<p>Rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute negli anni precedenti e non rinnovate.</p>	<p><i>Verifica delle concessioni cimiteriali trentacinquenni scadute e non rinnovate negli anni precedenti alla pandemia. Ricerca dei concessionari o loro eredi e successiva stipulazione dei contratti di rinnovo quindicennale della concessione, ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina della Polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali.</i></p>	<p>Icarati Elisabetta</p>	<p>La tempistica è stata rispettata</p> <p>Con riferimento alle concessioni trentacinquenni scadute di loculi appartenenti al colombario 1977 del cimitero comunale, è stata effettuata un'operazione di individuazione, ricerca e contatto dei concessionari -o loro eredi- dei manufatti.</p> <p>Nel rispetto della volontà dei concessionari o dei loro familiari, sono stati redatti e sottoscritti i relativi contratti di rinnovo, ai sensi del vigente comunale per la disciplina della Polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali. Per le concessioni non oggetto di rinnovo, si è disposta la procedura di estumulazione/esumazione; in particolare, è stata avviata l'istruttoria per le operazioni di estumulazione e conservazione dei resti di n. 4 salme, a seguito delle quali i manufatti occupati tornano nella disponibilità dell'Ente, che procede alla loro risistemazione e successiva riassegnazione in concessione.</p>	<p>20</p>

Relazione sulla performance 2023
(documento di rendicontazione)

		SERVIZIO: RESPONSABILE:	POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO-PROTEZIONE CIVILE SEGRETARIO COMUNALE: SAPETTI dott. FAUSTO - BADELLINO GIACOMO - CASSINELLI ROMINA - AGUZZI CORRADO	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	RISULTATI	PESO
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016</i>	Saglia Alessandro	Sono stati pubblicati i dati e le informazioni come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" con l'ausilio dei Software Siscom in dotazione a tutti gli uffici, interfacciando i vari programmi utilizzati.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>		In attuazione a quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale si è partecipato ai corsi di formazione per l'anticorruzione. Sono state applicate tutte le misure previste nel piano nazionale e comunale anticorruzione, compatibilmente con le strutture dell'Ente.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>		E' stata rivista e confermata la mappatura dei processi comunali ed il riferimento ai termini dei rispettivi procedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità.</i>		Aggiornamento sito web del Comune in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 106/2018	

La tempestività è stata rispettata

<p>Supporto tecnico al RUP per lo svolgimento dei bandi PNRR cui al punto 1</p>	<p><i>Predisporre l'istruttoria contattando i fornitori e confrontando le offerte nell'ambito dei bandi relativi alle misure indicate nel punto 1 del PNRR, assicurandosi di rispettare le scadenze imposte dai bandi stessi.</i></p>	<p>Saglia Alessandro</p>	<p>Nel corso del 2023 ho completato l'iter per l'ottenimento di due contributi nell'ambito dei bandi PNRR digitale. I contributi sono stati richiesti per l'adesione alla piattaforma PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e relativa pubblicazione di un'API, e per la gestione della piattaforma notifiche digitali SEND (Sistema Elettronico Notifiche Digitali). Entrambe le applicazioni sono pronte per l'utilizzo: PDND è già operativa e SEND è pronta per l'attivazione e attende l'implementazione software da parte di un fornitore esterno (Siscom che gestisce PagoPA per gli incassi comunali).</p>	<p>30</p>
<p>Attivazione di sistema di gestione verbali cloud-based per sanzioni Codice della Strada e 689/81</p>	<p><i>Predisporre la documentazione necessaria, contattando il fornitore del servizio e i partner collegati al fine di garantire il corretto funzionamento di un nuovo sistema di gestione verbali in grado automatizzare alcuni aspetti del procedimento sanzionatoria del presente ente, semplificando sia le attività d'ufficio che le</i></p>	<p>Saglia Alessandro</p>	<p>La tempistica è stata rispettata E' stato attivato il sistema di gestione verbali CdS e 689/81 che è stato utilizzato con successo durante l'anno permettendo alla Polizia Locale di elevare un numero di sanzioni pari a 209 permettendo al contempo le gestioni delle stesse nonostante i limiti di personale del servizio.</p>	<p>20</p>
			<p>La tempistica è stata rispettata</p>	