

**Oggetto: Obbiettivi 2024**

Il sottoscritto Alessandro POZZI, Segretario comunale di Lombardore (a scavalco da settembre 2024 a novembre 2024 ed in reggenza parziale nel mese di dicembre 2024), responsabile del servizio AA.GG. nonché responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza,

**Visti:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 27.03.2024 di approvazione del P.I.A.O. 2024-2026 al cui interno è stato confermato per il triennio 2024/2026, il PTPCT 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 15.03.2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 27.03.2024 di approvazione del P.I.A.O. 2024-2026;
- la relazione annuale relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2024;
- il verbale relativo al 2024 relativo al controllo interno, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012;
- Il codice di comportamento dei dipendenti, approvato con G.C. n.117 del 27.12.2022;

**Visti, altresì:**

- Il contratto decentrato integrativo 2024, esecutivo, approvato con giunta comunale n. 38 del 15.05.2024;
- Il piano delle performance 2024, approvato con giunta comunale n. 24 del 27.03.2024;
- le relazioni predisposte dalle E.Q. in merito al raggiungimento degli obiettivi 2024;
- le relazioni illustrative degli obiettivi raggiunti della propria area, redatte dalle Sig.re Carmela DESIMONE e Romina CAMERLO, Istruttori Amministrativi;

Visto il Bilancio di Previsione 2024, esecutivo;

**ATTESTA**

- 1) La veridicità del contenuto delle relazioni delle E.Q. "AREA TECNICA" Geom. Luciana MELLANO, "AREA FINANZIARIA", Rag.ra Elvina FANTINO; e della dichiarazione "AREA VIGILANZA" Dott. Carlo MURA;
- 2) Il raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2024 della Dott.ssa Mariateresa FALAZZO con il coinvolgimento del personale Sigg.re DESIMONE Carmela e Romina CAMERLO, come dalle relazioni redatte dalle stesse.

Lombardore, 10 marzo 2025



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Alessandro POZZI



# COMUNE DI LOMBARDORE

## Città Metropolitana di Torino

UFFICIO TECNICO

Al N.I.V  
Sede

Oggetto: Obiettivi assegnati anno 2024 - Ufficio Tecnico  
Relazione .

Premesso che :

- ✓ che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 19/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) semplificato relativo al periodo 2024/2026;
- ✓ con deliberazione consiliare n. 46 del 19/12/2023 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024 ai sensi dell'art. 162 c.1 del T.U.E.L. n. 267/2000, corredato del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferita al triennio 2023/2025;
- ✓ con deliberazione della Giunta Comunale n. in 9 del 27/01/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2023/2024 e sono state affidate ai Responsabili di area le relative risorse e le attività gestionali, rinviando a successivo provvedimento l'assegnazione degli obiettivi specifici e degli indicatori di gestione, anche ai fini delle conseguenti valutazioni di risultato;
- ✓ con deliberazione n. 12 del 12/02/2024 la Giunta Comunale ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 D.L. 80/2021 convertito con L. 113/2021;
- ✓ Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 27.01.2023 con la quale è stato confermato per il triennio 2023/2025, il PTPCT 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 15.03.2021;
- ✓ il Vigente codice di comportamento del Comune di Lombardore è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 27.12.2022;
- ✓ che la delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 27.04.2018 ad oggetto: "Approvazione "Regolamento comunale per la protezione dei dati personali" in conformità alla disciplina europea di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27/4/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati"";

Visti gli obiettivi assegnati a questo servizio dalla Giunta comunale per l'anno 2024, da realizzarsi mediante:

### 1. OBIETTIVI STRATEGICI :

Prosecuzione dei servizio sociali quali :

1. prelievi presso struttura comunale e attivazione sportello prenotazioni prestazioni sanitarie, servizio di ritiro e consegna referti .

2. Distribuzione pacco indigenti come da convenzione Banco Opere di Carità
3. Gestione cantieri di Lavoro e Lavori di pubblica utilità

2. OBIETTIVO DI PROCESSO :

- a) Lotta alla corruzione – attuazione obbiettivi prioritari indicati nel PTPC, con aggiornamento patto di integrità.
- b) Piano di formazione.
- c) Adeguamento incentivi funzioni tecniche alle disposizioni D.Lgs 36/2023.

d) OBIETTIVI OPERAI :

- a. Supporto operativo nella gestione dei servizi alla popolazione (prelievi e pacchi indigenti)
- b. Supporto coordinamento Cantieri di Lavoro e LPU.
- c. Tinteggiatura locali comunali

Rilevato che il personale addetto all'ufficio UFFICIO TECNICO risulta :

- MELLANO Geom. Luciana ( resp. UTC cat. D2)
- SPINELLI Giancarlo (operaio UTC cat. B3) sino al 30/04/2024 (1 maggio in pensione)
- BREZA Agron (operaio UTC cat. B4) non a tempo pieno (18 h/sett.) .
- Babbi Lucia in servizio dal 01/04/2024 al 31/07/2024 e dal 2/12/2024 al 31/12/2024.  
ed il restante periodo in congedo straordinario .

La dipendente Babbi è stata sostituita da personale di altri comuni per 10 ore settimanali .

In merito agli obbiettivi strategici si relaziona quanto segue :

- a) Per tutto l'anno sono proseguite le prenotazioni tramite Sovracup sono effettuate dall'UTC il mercoledì mattina . I prelievi sono effettuati il mercoledì mattina dalle 7,30 alle 8,30 . La consegna delle impegnative e il ritiro su delega degli esami presso l'ASL – Ufficio di Rivarolo avviene il venerdì primo pomeriggio.  
Si è verificata una buona riscontro da parte dei residenti al servizio attivato (media presenze 6-8 persone) .
- b) Per quanto concerne la CUC si evidenzia che il funzionario di Lombardore è il Responsabile RASA della CUC tra i comuni di Lombardore – Feletto – Foglizzo (fondatori) e successivamente ci sono stati ulteriori ingressi al momento siamo 40 comuni ed Consorzio Ciss 38 e consorzio CISA Gassino.  
Nel corso del 2024 si è provveduto all'aggiornamento convenzione-regolamento del funzionamento CUC secondo le nuove disposizioni disposte dal D.Lgs. 36/2023, Al 18/12/2024 è stato deliberato l'ingresso città d'Ivrea;
- c) A decorrere da gennaio 2021, lo sportello SUAP è stato attivato presso il nostro comune. Il responsabile area tecnica è il responsabile SUAP, durante il corso del 2024 tutte le pratiche del SUAP (n. 24) sono state gestite dalla sottoscritta in quanto nonostante la nomina a RUP del SUAP il comandante Polizia Municipale, non si è occupato dell'istruttoria di Sua competenza.
- d) Si è provveduto alla tinteggiatura di locali comunali (sottoscuola e materna) .
- e) Nel 2024, L'ufficio tecnico si è dovuto occupare del coordinamento di un due lavoratori cantiere di lavoro finanziato dalla Regione Piemonte (over 45) e 4 lavoratori di pubblica utilità .

- f) Si è provveduto all'aggiornamento regolamento incentivi, entro il mese di dicembre dopo l'approvazione dello schema convenzione – regolamento CUC a cui si integra.
- g) Mellano e Breza sono stati impegnati per le elezioni ( amministrative – regionali – europee) che si sono svolte nel 2024

Nel 2024 il responsabile area tecnica ha collaborato con l'IFEL per la redazione supporto piattaforma EASY per questione nuovo codice e monitoraggio appalti PNRR ;

Nel 2024 il responsabile area tecnica ha collaborato con ANCI – IFEL e MEF per il PNRR ed altri ENTI sul territorio nazionale per formazione in materia di contrattualistica pubblica .

In merito all'obbiettivo di processo si relaziona quanto segue :

Il sito comunale dotato di sezione “amministrazione trasparente” sia per quanto concerne il comune che per quanto concerne la sezione CUC, viene aggiornato costantemente e sono stati effettuati nel 2024 le verifiche sugli atti amministrativi emessi .

Durante il 2024 si è provveduto all'intera digitalizzazione ed il passaggio al server Cloud di tutti gli applicativi in uso all'ufficio tecnico ed al comune.

La Responsabile nel corso del 2024 ha acquisito i seguenti attestati di formazione :

- Università di Pisa – Attestato 14/02/2024 n. 20235609458 – SUMMER SCHOOL – THE NATIONAL RECOVERY AND RESILIENCE PLAN (PNRR) AND LOCAL AUTHORITIES.
- Ministro Infrastrutture e Trasporti – ITACA – SNA – IFEL – Attestato Formazione per :
  - ✓ l'aggiornamento professionale del RUP – Unit 1 – Formazione di Base ;
  - ✓ l'aggiornamento professionale del RUP – Unit 1 Linea A – Gli affidamenti sottosoglia;
  - ✓ l'aggiornamento professionale del RUP – Unit 2 Linea C – aggiornamento partenariato Pubblico -Privato.

In merito all'obbiettivo operai si relaziona quanto segue :

Gli addetti (Spinelli e Breza ) hanno provveduto :

- a) Supporto operativo nella gestione dei servizi alla popolazione (prelievi e pacchi indigenti)
- b) Supporto coordinamento Cantieri di Lavoro e LPU.
- c) Tinteggiatura locali comunali
- d) Alla gestione supporto e assistenza persone con disabilità e per trasporto a terapie mediche .
- e) Alla collaborazione con le manifestazioni sul territorio comunale

L'ANALISI DEI RISULTATI GLI INDICATORI DI PERFORMANCE HANNO EVIDENZIATO

Prima della valutazione di delle performance si ritiene corretto segnalare quanto segue :

1. Il responsabile area tecnica dal 1 gennaio 2022 è in convenzione per 20 ore con il comune di Strambino, e la Signora Babbi è stata presente per 5 mesi , l'operaio Spinelli è stato presente per soli 4 mesi . L'unica collaborazione di personale esterno sono 10 H settimanali (ufficio tecnico) e 10 H settimanali supporto RASA CUC di un tecnico esterno.

Con riferimento alle riduzioni di cui sopra si riassumono i seguenti risultati :

- a) Mantenimento presenza sul territorio e riduzione della tempistica di verifica e accoglimento delle istanze ed atti con integrazione pratiche SUAP.

- b) In merito ai procedimenti inerenti la gestione del territorio sono stati rispettati e migliorati gli indicatori di efficacia temporale, non ci sono pratiche evase in ritardo.
- c) I Progetti e le risorse finanziarie assegnate dal Ministero ed a novembre con risorse proprie dell'Ente sono state investite e appaltate tutte entro il 31/12/2024.

Si dichiara pertanto che gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti secondo i risultati attesi e nei tempi stabiliti.

Si allegano le schede di valutazione addetti ufficio tecnico .

MELLANO Luciana





# COMUNE DI LOMBARDORE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

P. IVA 05197320012 - C.F. 85501510011

E-mail : info@comune.lombardore.to.it

Sito internet : www.comune.lombardore.to.it

Lombardore, 5 marzo 2025

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

OGGETTO: OBIETTIVI ANNO 2024.

Visti gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 24 del 27/03/2024 al sottoscritto responsabile del servizio finanziario, si dichiara di aver raggiunto di concerto con gli altri uffici i seguenti obiettivi:

-Predisposizione PIAO 2024-2026

-Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d. lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Attuazione delle misure sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione

-Gestione Elezioni: amministrative, regionali ed europee

-Tempestività dei pagamenti: E' stata gestita al meglio compatibilmente con la disponibilità di cassa che ha risentito della tardiva erogazione di contributi da parte della Regione e del Ministero.

Da luglio ho svolto attività di formazione alla dipendente nuova assunta dell'area finanziaria, utilizzo software, approcci normativi, gestione e organizzazione dell'ufficio, scadenziario e adempimenti.

Cordiali saluti.



Fantino Elvina  
*[Signature]*