

# COMUNE DI BORGIO VEREZZI

PROVINCIA DI SAVONA



## RELAZIONE SUL PIANO DELLE PERFORMANCE 2019-2021

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009 e s.m.i.

in conformità al D.Lgs. 118/2011

## **PREMESSA**

“La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”

“L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell’ente”.

*Cit. Principio contabile della Programmazione allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i*

Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il principio sulla programmazione, introdotto con il D.Lgs. 118/2011, non modifica la funzione assegnata al Piano Esecutivo di Gestione, che rimane l’anello terminale e fondamentale del processo di programmazione dell’ente. *Esso rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e dirigenti/responsabili dei servizi.*

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del Principio Contabile Generale della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall’amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi. Essi devono essere misurabili e monitorabili, ai fini di poter verificare il loro grado di raggiungimento, gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi, e permettere di ottimizzare così l’utilizzo delle risorse pubbliche.

In tal senso il PEG costituisce anche il presupposto del controllo di gestione ed è un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l’assegnazione degli obiettivi e delle

relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

A seguito delle modifiche introdotte dall'Armonizzazione Contabile all'art. 169 del TUEL 267/00, il Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Borgio Verezzi unifica organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In linea con il principio contabile concernente la programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione è stato elaborato nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- l'orientamento al risultato
- la misurabilità
- la sburocratizzazione
- l'accountability
- la trasparenza

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per Centri di Responsabilità (CdR). Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il responsabile, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi e le risorse assegnate. L'attenzione continua ad essere spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori. Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili. E' stato chiesto ai Centri di Responsabilità, nella definizione degli obiettivi e delle performance, di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

Un ulteriore elemento caratterizzante il Piano Esecutivo di Gestione, discendente dalle innovazioni introdotte dal nuovo sistema contabile armonizzato, riguarda l'arco temporale di riferimento. Il PEG del Comune di Borgio Verezzi permette un collegamento con tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione (2019-2021). Sono definite per gli obiettivi pluriennali, oltre al dettaglio dei risultati attesi previsti per l'esercizio corrente, le principali azioni programmabili per gli esercizi successivi.

Si tratta ovviamente di un primo approccio che richiede un progressivo affinamento in parallelo alla diffusione della cultura della programmazione. Caratteri qualificanti della programmazione:

- valenza pluriennale del processo

- lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione
- coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione La relazione sulla performance del Comune di Borgio Verezzi è articolata nelle seguenti sezioni:
  - Il contesto di riferimento: contiene indicazioni circa le caratteristiche dell'ambiente esterno in cui l'Amministrazione conduce il proprio operato (popolazione, territorio) l'analisi passa poi all'ambito interno all'ente, di cui si riportano le caratteristiche della struttura organizzativa ed il perimetro delle risorse finanziarie;
  - Il raggiungimento degli obiettivi: questa sezione presenta i risultati conseguiti dall'Amministrazione, in tutti i livelli in cui si articola il suo operato, rispetto agli obiettivi prefissati ed assegnati ad ogni unità organizzativa, sia per quanto riguarda l'attività ordinaria che gli ambiti di miglioramento e sviluppo.

## INQUADRAMENTO GENERALE

**La popolazione** del Comune al 31.12.2019 ammonta a n. 2149 abitanti distribuita nelle seguenti fasce di età:

0-5 anni	31 M;	31 F;	Totale 62
6-12 anni	49 M;	44 F;	Totale 93
13-60 anni	548 M;	586 F;	Totale 1134
oltre 60 anni	369 M;	491 F;	Totale 860

**Il territorio** si estende su Km<sup>2</sup> 2,90

**Strumento urbanistico generale:** Strumento urbanistico generale: il Comune è dotato di un Piano Regolatore Generale approvato con DPGR. n. 247 del 10.4.1996. Nel 2015 è stato adottato il nuovo Progetto preliminare di Piano Urbanistico Comunale (PUC) con delibera C.C. n. 42 del 27.07.2015. Nell'anno 2016 è stato dato corso alla fase istruttoria e sono pervenute le osservazioni da parte dei privati. Nel 2017 con deliberazione C.C. n. 7 del 04.0.2017 sono state approvate le controdeduzioni alle osservazioni e successivamente, sulla base di quanto riscontrato dalla Regione Liguria, è stato attivato l'iter per la riapprovazione dello strumento urbanistico. Con delibera C.C. n. 3 del 30.01.2018 è stato riadottato il PUC e con deliberazione C.C. 23 del 30.08.2018 sono state esaminate le osservazioni e formulate le controdeduzioni e trasmesse in Regione. Successivamente in data 30.4.2019 è pervenuto il parere urbanistico regionale con obbligo di adeguamento da parte comunale ai rilievi regionali; nel loro parere urbanistici, per motivi procedurali, gli uffici hanno escluso tre importanti obiettivi del PUC e pertanto per poterli reintrodurre nel Piano, in accordo con i regionali, sono state adottate le modifiche in itinere con la deliberazione di C.C. n. 36 del 28.12.2019 che, successivamente alla fase di pubblicità, è stata inviata in Regione per la valutazione urbanistica e di VAS; terminata la quale, sarà necessario predisporre l'adeguamento finale del PUC, mediante passaggio in Consiglio Comunale, per poi inviarlo in Regione per la definitiva approvazione.

## ARTICOLAZIONE DELL'ORGANO ESECUTIVO

Sindaco/assessori	Nominativo	Deleghe
SINDACO	Renato DACQUINO	
VICE - SINDACO	Brunella MARMETTO	Ambiente e territorio
ASSESSORE	Pierluigi FERRO	Pubblica Istruzione, rapporti con altri Comuni

## CONSIGLIERI INCARICATI

CONSIGLIERE	Ahmad BERRO	Sociale
CONSIGLIERE	Andrea COSTA	Turismo e commercio
CONSIGLIERE	Mara PERATA	Cultura
CONSIGLIERE	Maddalena PIZZONIA	Teatro
CONSIGLIERE	Luigi SIRONI	Sicurezza

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Si riportano qui di seguito la struttura organizzativa dell'Ente e un quadro riassuntivo delle qualifiche funzionali possedute dal personale **in servizio al 31/12/2019.**

### Come siamo organizzati

La struttura organizzativa del Comune di Borgio Verezzi nell'anno 2019 era articolata in 6 Aree che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente

La responsabilità di 5 aree è affidata a dipendenti di categoria "D" titolari di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione delle entrate e delle spese riguardanti l'area di appartenenza nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

La responsabilità dell'area Servizi sociali e dell'Ufficio festival è conferita al Segretario Comunale il quale assicura inoltre il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa delle varie aree.

Il servizio del Segretario comunale è svolto in convenzione con il comune di Varazze – capo convenzione - dal 01.09.2019

Comune Varazze 72,22% (26 ore settimanali)

Borgio Verezzi 27,77% (10 ore settimanali)

**DURANTE L'ANNO 2019 IL PERSONALE RISULTA IL SEGUENTE:**

**AREA AFFARI GENERALI – TURISMO E CULTURA:**

**Responsabile T.P.O. dott.ssa Anna CHIUDAROLI - cat. D**

- VENUTI Monica - cat. C 3 istruttore amministrativo
- PAONESSA Barbara– cat. C5 istruttore amministrativo
- BOVERI Stefania - cat. C1 istruttore amministrativo
- LUCIANO Antonio – cat. B5 messo notificatore (fino al 31-08-2019)
- BIANCHI Maurizio – cat. B2 centralinista part time
- GAROLLA Paolo – cat. C 3 Istruttore amministrativo
- BAROZZI Gabriella– cat. B5 Collaboratore amministrativo
- LANFRANCO Maria Rosa – cat. B5– messo comunale dal 4-4-2019 – parte orario di servizio (40%)

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA:**

**Responsabile T.P.O. : dott.ssa Marinetta VALDORA - cat. D fino al 30-09-2019– d.ssa**

**Giovanna MASETTI cat. D dal 01-10-2019**

- VINCON Anna Maria - Cat. C 5 - Istruttore Amministrativo
- FOGLIO Emanuela- Cat. C 1 – Istruttore Amministrativo
- GARELLI Consuelo- Cat. B 3 – Collaboratore Amministrativo
- D'ALEO Paride – Cat. C - Istruttore Amministrativo (dal 30-12-2019).

## **AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTIVA – DEMANIO MARITTIMO**

**Responsabile T.P.O.: geom. Vincenzo NARIO – cat. D**

- TESTA Tiziana – cat. C 5 - Istruttore Amministrativo

## **AREA TECNICO – TECNICO MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI**

Responsabile. T.P.O.: a seguito aspettativa concessa al dipendente Ing. Jgor NOLESIO cat. D3 per ricoprire il posto di dirigente ex art. 110 c. 1 D.Lgs 267/2000 presso altri Comuni (fino al 30.06.2019 e poi nuovamente dal 22-09-2019), la responsabilità dell'area di che trattasi è stata affidata in convenzione (12 ore settimanali) all'Ing, Simone NOLESIO (dipendente del Comune di Tovo San Giacomo) Cat. D

- LAVRUTI Marco – Cat. C2 – Istruttore tecnico
- ANGELICO MAURO – Cat. C1 – Istruttore tecnico part time 50%
- SECHI Danilo - Cat.B7 – Capo operario
- VALVAVI Claudio – Cat. B6 – operaio
- DELLISOLA Candido – Cat. B1 – operaio
- PATRONE Pier Giuseppe – Cat. B1 – operaio

## **AREA SERVIZI SOCIALI – UFFICIO FESTIVAL TEATRALE**

Responsabile: dott.ssa Fiorenza OLIO – Segretario comunale fino al 31-07-2019

D.ssa Stefania Caviglia - Segretario comunale – dal 01-08-2019

LANFRANCO Maria Rosa – Cat. b5 – Operatore socio-sanitario – per parte orario di servizio (60%)  
A seguito collocamento a riposo dell'assistente sociale si è ritenuto di non ricoprire più il posto con nuovo personale dipendente per cui le attività relative alla pubblica istruzione ed alla assistenza scolastica sono state assegnate alla dipendente dell'ufficio anagrafe Barbara Paonessa mentre per le attività sociali ci si è avvalsi di un'assistente sociale facente capo all'ambito sociale (comune capofila Pietra Ligure).



## **AREA POLIZIA MUNICIPALE**

### **Responsabile T.P.O: Isp. Giovanni BOZZO – cat. D**

- VERUS Eva cat. C 5 - Sovrintendente Capo
- PEDULLA' Gianni Cat. C3 – Assistente
- GOSO Ilenia cat. C1 part time verticale 50%
- COLONNA Ivan cat. C1 part time verticale 50% (fino al 31.08.2019)
- SELVA Roberto cat. C1 part time verticale 50%

### **TOTALE N. 26 DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2019**

al netto del dipendente in aspettativa art. 110 TUEL presso altro ente ed al dipendente cat. D in convenzione con il comune di Tovo San Giacomo.

### **I SERVIZI ESTERNALIZZATI**

Il Comune di Borgo Verazzi ha mantenuto nell'anno 2019 l'esternalizzazione dei seguenti servizi:

- Servizio Idrico integrato, per legge ormai di competenza dell'ATO, affidato alle Acque Pubbliche Savonesi Scpa.
- Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani (ATA s.p.a.)
- Servizio di Tesoreria comunale (Banca Pianfei e Rocca De Baldi)
- Servizio di refezione scolastica (CAMST Soc. Coop. a r.l. a seguito gara congiunta con il comune di Pietra Ligure)
- Spazzamento strade e verde pubblico (ATA S.p.A)
- Gestione grotte (Coop. Arcadia)
- Gestione del teatro Gassman: in data 18 gennaio 2019 si è proceduto alla stipula contratto quinquennale (ISO Teatro) con effetto dal 01-01-2019.

### **BILANCIO DI GENERE**

Pur non essendo stato redatto un "Bilancio di Genere", l'Amministrazione pone la dovuta attenzione al tema legato alle pari opportunità di genere e/o ad attività che attengano al divieto di discriminazione. E' stato infatti approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 76 del 29.07.2017, un Piano triennale delle azioni positive 2018/2020 ai sensi del D.Lgs.198/2006 che evidenzia all'interno dell'ente una quasi parità di sessi.

**La situazione del personale in servizio al 31-12-2019, infatti, è la seguente:**

<b>lavoratori</b>	<b>t.p.o.</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>totale</b>	<b>%</b>
Uomini	02	02*	06	05	0	13	50
Donne	02	02	08	03	0	13	50
Totale	04	04	14	08	0	26	100,00

\*Oltre n. 1 dipendente in aspettativa art. 110 TUEL

### **I livelli dirigenziali sono così rappresentati:**

**Segretario Comunale:** n. 1 donna.

Si prende atto tendenzialmente dell'equilibrio della presenza femminile tranne che nel servizio tecnico manutentivo, composto prevalentemente da uomini.

## **METODOLOGIA E SVILUPPI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Il Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Borgo Verezzi è così strutturato:

**Piano Dettagliato degli Obiettivi** - espone per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere, sulla base delle indicazioni dell'amministrazione, le relative tempistiche e le risorse umane e finanziarie disponibili a tale scopo.

## **CONTROLLI INTERNI**

Il Segretario Comunale ha altresì effettuato i controlli sugli atti dei Responsabili di servizio ai sensi dell'art. 5, comma 6 del regolamento comunale per i controlli interni adottato in virtù dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012.

Il relativo verbale in data 19-10-2020 per gli atti relativi all'esercizio 2019 non ha sostanzialmente evidenziato irregolarità

## OBIETTIVI INDIVIDUALI

La gestione della valutazione della *performance* individuale, di competenza dei responsabili di posizione organizzativa e del segretario, ha seguito i criteri indicati nei regolamenti e nel sistema premiante deliberati dall'Ente.

In particolare a ciascun titolare di posizione organizzativo sono stati assegnati obiettivi individuali in parte legati a proseguire nel processo di sviluppo dei servizi a favore del cittadino, che sono stati raggiunti con la collaborazione dei dipendenti appartenenti ad ogni area.

Complessivamente si può evidenziare un buon risultato raggiunto dal singolo dipendente in merito agli obiettivi assegnati.

## DATI FINANZIARI

L'esercizio finanziario 2019 è chiuso con le seguenti risultanze finali:

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa 1^ gennaio			€ 1.635.906,36
RISCOSSIONI	€ 395.007,06	€ 4.633.800,98	€ 5.028.808,04
PAGAMENTI	€ 606.517,89	€ 4.189.170,56	€ 4.795.688,45
SALDO DI CASSA 31 DICEMBRE			€ 1.869.025,95
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31-12-2019			€ 0,00
FONDO DI CASSA 31 DICEMBRE			€ 1.869.025,95
RESIDUI ATTIVI	€ 262.044,11	€ 522.292,48	€ 784.336,59
RESIDUI PASSIVI	€ 575.890,39	€ 739.747,39	€ 1.1315.637,78
F. P.V. PER SPESE CORRENTI			€ 50.744,84
F.P.V. PER SPESE C/CAPITALE			€ 406.025,28
<b>RIS. DI AMM.NE AL 31.12.19</b>			<b>€ 880.954,64</b>
Composizione del risultato amministrazione al 31.12.2019			
<b>Parte accantonata</b>			
Fondo crediti dubbia esazione al 31/12/19			€ 110.113,48
Accantonam. Residui perenti al 31/12/19 ( solo per le Regioni )			

Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013	
Fondo perdite società partecipate	€ 9.136,45
Fondo contenzioso	€ 19.600,00
Altri accantonamenti	€ 25.500,00
<b>Totale parte accantonata ( B )</b>	<b>€ 164.349,93</b>
<b>Parte vincolata</b>	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	€ 32.447,51
Vincoli derivanti da trasferimenti	€ 25.004,62
<del>Vincoli derivanti da contrazioni di mutui</del>	
Vincoli formalmente attribuiti dall' Ente	
Altri vincoli da specificare	
<b>Totale parte vincolata ( C )</b>	<b>€ 57.452,13</b>
<b>Totale parte dest. agli investimenti ( D )</b>	<b>€ 215.799,36</b>
Totale parte disponibile ( E=A-B-C-D )	€ 443.353,22

## **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Dall'analisi delle informazioni raccolte ed elaborate dall'Amministrazione è emerso che gli uffici hanno adempiuto regolarmente alle incombenze di istituto e gli obiettivi di gestione sono risultati in linea con quanto programmato.

Si è riscontrato che tutti gli uffici si sono attenuti alle direttive gestionali ed obiettivi comuni indicati nel PEG/Performance approvato con deliberazione G.C. n. 34 del 02-03-2019 e successivi aggiornamenti.

E' inoltre stata data attuazione a quanto contenuto nel piano per la prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza approvati con deliberazione G.C. n.15 del 31.01.2018 in ossequio a quanto disposto dalla legge 190/2012 d D.Lgs n. 33/2013, e confermato con DGC n. 15 del 24.1.2019).

Gli obiettivi assegnati ad ogni area sono stati raggiunti come relazionato in allegato da ogni centro di responsabilità, con l'esito di seguito sintetizzato:

AREA	Grado raggiungimento obiettivi
AREA AFFARI GENERALI	95%
AREA TECNICA (LAVORI PUBBLICI)	89%
AREA EDILIZIA PRIVATA	89%
AREA FINANZIARIA	95%
AREA POLIZIA MUNICIPALE	95%
SEGRETERIA- SOCIALI - FESTIVAL	95%

Borgio Verezzi, 19-10-2020

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Stefania Caviglia



## COMUNE DI BORGIO VEREZZI

Provincia di Savona

VIA MUNICIPIO 17 – 17022 BORGIO VEREZZI – TEL 019.61. 82. 11 – FAX 019.61.82.26

Data 30.06.2020

Al Segretario Comunale  
Comune di Borgio Verezzi

### **OGGETTO: Relazione sugli obiettivi PEG 2019**

La sottoscritta CHIUDAROLI Anna Maria, in qualità di Responsabile Area Affari Generali, con la presente dichiara di aver raggiunto gli obiettivi indicati all'interno del **PEG 2019** – Area Affari Generali, come segue illustrato:

### **TURISMO**

#### **MANIFESTAZIONI ESTIVE IN PIAZZA MARCONI:**

1. Organizzazione di una speciale rassegna di serate musicali estive settimanali per la valorizzazione della nuova Piazza Marconi (con predisposizione piano di sicurezza eventi, individuazione di un soggetto giuridico in grado di gestire gli aspetti logistici e assicurativi dei vari artisti coinvolti, scelta artisti, gestione pratiche amministrative)

*Rassegna regolarmente realizzata nei mesi di luglio e agosto 2019, in collaborazione con Coop. Arcadia affidataria del servizio logistico, secondo le linee guida stabilite dalla DGC 81 del 22.6.2019 – “I VENERDI’ MUSICALI DI PIAZZA MARCONI”.*

*Il nuovo “Piano di sicurezza eventi temporanei in Piazza Marconi” è stato realizzato dall’Ing. Sasso tramite apposito incarico affidato dal servizio cultura e turismo.*

#### **OUTDOOR E SPORT:**

2. Realizzazione grafica definitiva carta dei sentieri di Borgio Verezzi (studio della grafica e dei testi bilingue)

*Effettuati studio e aggiornamento mappatura sentieri e resa grafica definitiva della carta dei sentieri (incontri con Studio Tecnico Paolo Sole di Pietra Ligure per realizzazione carta su base carte regionali, sovrapponibili a mappali catastale, con scala adeguata alla divulgazione turistica. Testi bilingue realizzati per ciascun sentiero (realizzata anche pianta con fogli a strappo per uso turistico gratuito)*

3. Implementazione sito [www.sentieriborgioverezzi.altervista.org](http://www.sentieriborgioverezzi.altervista.org) con testi in inglese

*Implementazione effettuata e regolarmente on-line, accessibile al link*

<http://borgioverezzisentieri.altervista.org/welcome-to-the-borgioverezzisentieri-page-english-version/>

4. Collaborazione per la promozione generale della “Festa dei Sentieri” 1-2 Giugno 2019, evento di valorizzazione della rete sentieristica e del turismo legato al benessere fisico e psichico (sport e outdoor) realizzato da Associazioni locali

*Festa dei Sentieri regolarmente realizzata in collaborazione con Gruppo Alpini Borgio Verezzi – Gestione affidamento del progetto e cura aspetti comunicativi e promozionali.*

5. Collaborazione fattiva con il gestore delle Grotte per la promozione del sito (educational per commercianti e albergatori, passaggio di consegne Percorso Avventura, rassegna musicale)

*Collaborazione portata avanti lungo tutto il corso dell'anno con promozione congiunta di tutti gli eventi, con particolare riferimento alla rassegna musicale primaverile "In Punta di Suono".*

## **COMUNICAZIONE-VISIBILITA' TURISTICA:**

6. Sito istituzionale – implementazione della nuova sezione turistica del sito istituzionale (mobile-friend) adatta a veicolare in maniera accattivante e moderna tutte le informazioni turistiche e commerciali

*Implementazione di tutte le sezioni del sito turistico [eventi – ricettività – cultura – turismo] con regolare aggiornamento delle diverse pagine presenti. ([https://www.comuneborgioverezzi.gov.it/?page\\_id=15442](https://www.comuneborgioverezzi.gov.it/?page_id=15442))*

7. Realizzazione grafica e stampa dépliant turistico "Cosa c'è da vedere" (principali punti di interesse del territorio) tradotto in lingua inglese

*Dépliant regolarmente realizzato e stampato, in distribuzione presso ufficio IAT biblioteca e sede comunale.*

8. Social – web – APP e portali turistici – presenza costante di Borgio Verezzi in rete tramite la gestione h.24/24 della pagina FB Borgio Verezzi Cultura e Turismo, del profilo Instagram legato a Borgio Verezzi Cultura e Turismo e la pubblicazione di eventi ed immagini tramite i portali turistici regionali e nazionali lamialiguria.it - borghiinliguria.it (Regione Liguria) - borhipiubelliditalia.it (Club Borghi) – Inserimento eventi nella App #lamialiguria.it (gestione diretta dei diversi contenuti tramite apposite credenziali di accesso)

*Pagine e profili Social regolarmente aggiornati quotidianamente con eventi, notizie, avvisi, condivisione di contenuti turistici (n. 3122 follower pagina FB Borgio Verezzi Cultura e Turismo al 31.12.2019 – numero follower al 31.12.2018 : 2281).*

## **UFFICIO ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA (I.A.T.):**

9. Implementazione censimento delle attività commerciali e di ricettività e ristorazione del paese, con relativi dettagliati recapiti e informazioni (aggiornamento)

*Regolare aggiornamento elenchi strutture ricettive e attività commerciali avvenuto a cura dello IAT in collaborazione con uff. cultura e turismo e uff. commercio/polizia municipale*

10. Censimento AAUT (Appartamenti Arredati ad Uso Turistico) – predisposizione nuova modulistica per inserimento volontario nell'elenco degli AAUT di Borgio Verezzi – creazione elenco – pubblicizzazione dello stesso presso lo IAT (obiettivo in collaborazione con Ufficio Commercio per la verifica dei requisiti).

*Pubblicazione e diffusione avviso per proprietari – Raccolta adesioni e predisposizione e pubblicazione sul sito Elenco AAUT (link [https://www.comuneborgioverezzi.gov.it/?page\\_id=15454](https://www.comuneborgioverezzi.gov.it/?page_id=15454))*

## **CULTURA**

### **TEATRO "VITTORIO GASSMAN":**

11. Collaborazione fattiva con i nuovi gestori per la promozione e realizzazione degli eventi teatrali, culturali e di spettacolo presso il Teatro – (redazione e invio comunicati stampa congiunti – promo sui Social e on-line – ecc.)

*Collaborazione e promozione congiunta degli eventi teatrali e musicali regolarmente avvenuta lungo tutto il corso dell'anno.*

**12.** Realizzazione della 12<sup>a</sup> Rassegna di Teatro della Scuola RAGAZZI SUL PALCO (20-24 maggio 2019) in collaborazione con i nuovi gestori del Teatro

*Predisposizione e affidamento progetto a I.So THEatre Coop.- Gestione diretta contatto con scuole regionali – Rassegna regolarmente avvenuta presso il Teatro Gassman dal 20 al 24 Maggio 2020*

**13.** Realizzazione 27<sup>a</sup> Rassegna Cinematografica di Borgio Verezzi presso il Teatro Gassman (agosto)

*Studio fattibilità, scelta soggetto e affidamento servizio proiezione e accoglienza pubblico al soggetto gestore del Teatro Gassman I.So THEatre- Realizzazione Rassegna dedicata a Massimo Troisi dal 25 al 28 Agosto 2020 con grande successo di pubblico e critica (Rassegna approvata con DGC 96 del 27.7.2020)*

## **BIBLIOTECA:**

**14.** Aperture serali estive (una sera alla settimana a luglio e agosto)

*Obiettivo raggiunto con regolare apertura serale (19-23) della biblioteca ogni lunedì sera dei mesi di luglio e agosto*

**15.** Organizzazione di appuntamenti di promozione della lettura e di incontri con l'autore

*Adesione all'iniziativa nazionale IL MAGGIO DEI LIBRI – 18.5.2019 Incontro letterario dedicato ai 100 anni del Giovane Holden di Salinger presso Sala Consiliare (con letture, musiche, danza)*

*Incontro con l'autore e poeta Giuseppe Conte in data 30.8.2020 presso Sala Consiliare*

**16.** Ampliamento Biblioteca (a seguito ultimazione lavori per la realizzazione dell'ascensore di collegamento e a seguito montaggio nuovi arredi, servizi e forniture da realizzarsi a cura dell'Area Tecnica).

*L'obiettivo dipendeva dallo stato avanzamento lavori da parte dell'Area Tecnica.*

*Il raggiungimento dell'obiettivo (trasloco di parte del patrimonio nei nuovi locali al piano di sopra e risistemazione di tutto il patrimonio librario della Biblioteca) non è stato possibile in quanto non sono terminati i lavori nei tempi previsti (sono ancora in corso ad oggi)*

*La biblioteca è stata chiusa dal 23/9/2019 per inizio lavori.*

*Nell'anno 2019, in relazione al presente obiettivo, sono pertanto stati effettuati solo i lavori propedeutici alla riorganizzazione degli spazi e dei relativi contenuti:*

*- la scelta delle sezioni da spostare presso i relativi locali e studio riorganizzazione della collocazione di tutto l'attuale patrimonio librario e multimedia*

*- inserimento di tutto il patrimonio in scatole con segnatura, per evitare deterioramento libri durante i lavori del cantiere*

*- trasporto periodico scatole in altri locali (ufficio cultura – magazzini comunali) per prosecuzione lavori di catalogazione ed etichettatura (impossibilità di svolgere il lavoro in biblioteca, sede di cantiere e priva di energia elettrica e collegamento internet dal 23.9.2019 in poi)*

**17.** Attivazione monitoraggio quotidiano accessi alla biblioteca con tipologia utenza (consultazione, prestito, uso servizi, ecc.) a scopo di monitoraggio statistico andamento del servizio

*Creazione e compilazione data-base giornaliero utenti: da gennaio sino al 22 Settembre (ultimo giorni di apertura biblioteca, prima della chiusura per inizio lavori)*

**18.** Attivazione procedura di raccolta fondi tramite piattaforma statale ART BONUS pro biblioteca (progetto ampliamento).

*Registrazione sulla piattaforma ministeriale avvenuta, con creazione oggetto "Biblioteca" (bene - culturale) e interventi ristrutturazione e potenziamento.*

*La raccolta fondi non è iniziata in quanto lo stato avanzamento lavori (no liquidazioni) entro fine anno non ha permesso la concreta attivazione del crowd-funding (la raccolta può iniziare solo quando esiste una corrispondente fase di liquidazione della spesa a progetto).*

*La raccolta viene posticipata a quando sarà possibile il regolare monitoraggio spese/liquidazioni (possibilmente una volta riaperto il servizio, per incentivare le donazioni da parte dei privati)*



## **AFFARI GENERALI – Segreteria**

**19.** Digitalizzazione registrazione contratti di locazione (invio RLI tramite Entratel)

*Il raggiungimento pieno dell'obiettivo dipende dai tempi di effettiva attivazione dei servizi diretti su Entratel/Fisconline da parte dell'Area Finanziaria titolare dell'utenza – attivazione entro fine anno avvenuta solo per procedure dirette Area Finanziaria. La registrazione digitale dei contratti di locazione con addebito diretto delle somme a favore dell'Ag.Entrate è pertanto avvenuta per la prima fase per il tramite del commercialista Filippo Bianchi.*

**20.** Locali comunali: revisione regolamento uso Torrione e stipula convenzioni con Associazioni interessate (previa verifica dei requisiti di sicurezza dello stabile e delle sue pertinenze esterne, a cura dell'Area Tecnica)

*Avvenuta revisione regolamento uso Torrione (approvazione con DCC 15 del 29.4.2020) e stipula concessioni in uso con associazioni interessate (Centro Storico Culturale S.Pietro e Gruppo Alpini)*

**21.** Collaborazione con Segretario Comunale per adempimenti e adeguamento in materia di nuovo Codice della Privacy

*Predisposizioni schemi nomine e autorizzazioni al trattamento dei dati per Segretario, TPO e dipendenti Adeguamento sito istituzionale (e passaggio ad hosting "https" per tutti i siti comunali per ragioni di sicurezza)*

*Collaborazione con Segretario Comunale e ditta SI.RE. (DPO) per approvazione Modello Organizzativo protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (DGC 53 del 9.4.2019)*

## **SERVIZI DEMOGRAFICI E POSTA**

**22.** Modifica procedura di gestione della posta in uscita (dismissione affrancatrice postale, nuovo contratto con Poste) - processo di razionalizzazione della posta cartacea in uscita con maggior responsabilizzazione delle singole aree/uffici

*Studio fattibilità e costi nuovo servizio, incontro con Poste; gestione trattativa su MEPA e stipula contratto con attivazione nuovo servizio da aprile 2020. Nuova regolamentazione consegna/invio posta da parte degli uffici comunali. Razionalizzazione invii postali..*

**23.** Gestione fase successiva al subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) – Allineamento progressivo dei dati per consentire la piena operatività in ANPR

*Avvenuto allineamento dati e risoluzione incongruenze bloccanti – ANPR a regime.*

**24.** Attivazione della nuova procedura di ricevimento delle DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento) da parte dei cittadini

*Studio normativa e procedure e attivazione del servizio di ricezione DAT (previa pubblicazione avviso e modulistica) dall'1.4.2019 – link all'avviso pubblico <https://www.comuneborgioverezzi.gov.it/?p=16028>*

A disposizione per ulteriori informazioni e per la puntuale verifica e dimostrazione di quanto sopra dichiarato, porge cordiali saluti.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

d.ssa Anna Maria Chiudaroli

Firmato digitalmente da:Anna Maria Chiudaroli  
Data:30/06/2020 13:35:45



Comune di BORGIO VEREZZI

Provincia di SAVONA

**RELAZIONE A CONSUNTIVO**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI /PERFORMANCE**  
**2019-2021**

ai sensi del Decreto Legislativo 118/11 e s.m.i.

**OBIETTIVI ANNO 2019**  
**AREA LAVORI PUBBLICI**  
**TPO: Ing. Simone Nolesio**

Personale assegnato:

Geom. Lavruti Marco – cat. C;  
Arch. Angelico Mauro – cat. C;

Sechi Danilo cat. B 6 Capo operai;  
Dell'Isola Candido cat. B Operaio;  
Valcavi Claudio Cat. B Operaio;  
Patrone Pier Giuseppe cat. B Operaio;

**1) ALLARGAMENTO VIA NAZARIO SAURO**

Con l'utilizzo del contributo statale di € 50.000,00 concesso nell'anno in corso per interventi di messa in sicurezza di strade, edifici pubblici ecc, questa Amministrazione intende procedere all'allargamento di alcuni tratti di Via Nazario Sauro.

TEMPISTICA:

1° trimestre 2019: Approvazione progetto;  
2° trimestre 2019: Consegna ed inizio lavori entro metà Maggio, nel rispetto dei termini stabiliti con Decreto ministeriale;  
3° trimestre 2019: Chiusura lavori e rendicontazione.

Personale coinvolto:  
Ing. Simone Nolesio 40 %  
Arch. Mauro Angelico 60 %

**Risultato: Esecuzione intervento 100%**

**2) ALIENAZIONE IMMOBILE (EX CASA GALLIAN) ACQUISITO DAL DEMANIO STATALE.**

Obiettivo è poter alienare quanto prima l'immobile acquisito al patrimonio comunale sito in Via Aurelia. Pertanto, essendo andate deserte due aste pubbliche, si rende necessario procedere ad un ulteriore esperimento di gara con prezzo ribassato, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento, e dando maggiore pubblicità.

TEMPISTICA:

1° trimestre 2019: Pubblicazione 3° bando per asta pubblica;  
3° trimestre 2019: Definizione atto di compravendita e pratiche con Agenzia del Demanio.

Personale coinvolto: Ing. Simone Nolesio 60% Geom. Marco Lavruti 40%

**Risultato: Esecuzione intervento 50% (Terzo bando eseguito ma asta deserta pertanto non eseguito atto di compravendita)**

### **3) MIGLIORAMENTO SERVIZIO IGIENE URBANA SUL TERRITORIO**

Porre in essere misure volte ad aumentare la percentuale di raccolta differenziata, effettuare un costante monitoraggio dell'attività svolta dalla ditta incaricata e migliorare l'ambientazione delle isole ecologiche.

TEMPISTICA:

1° trimestre 2019: Reperimento area idonea per realizzazione di un centro di recupero per rifiuti riciclabili anche di proprietà privata. Stipula contratto di locazione – attivazione iter per ottenimento dei relativi permessi;

2° trimestre 2019: Organizzazione, apertura e regolamentazione della nuova area. Entro fine anno aumentare la percentuale di differenziata dal 61% al 65%.

Personale coinvolto:

Ing. Simone Nolesio 30 % Geom. Marco Lavruti 20% Arch. Mauro Angelico 20% Dell'Isola Candido 20%

**Risultato: Esecuzione intervento 70% (Centro di raccolta aperto a novembre 2019, percentuale differenziata da dati ATA al 63,87%)**

### **4) COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA' PEDONALE VERSO IL BORGO DI VEREZZI**

TEMPISTICA:

2° trimestre 2019: Appalto lavori di realizzazione acciottolato; 4° trimestre 2019: Completamento e rendicontazione.

Personale coinvolto:

Ing. Simone Nolesio 30 % Geom. Marco Lavruti 20% Arch. Mauro Angelico 50%

**Risultato: Esecuzione intervento 30% (Appalto eseguito, contratto da definire con Ditta aggiudicataria e lavori da iniziare)**

Borgio Verezzi, 25.06.2020

Ing. Simone Nolesio

Ing. Jgor Nolesio

Visto: Geom. LAVRUTI Marco



**OBIETTIVI RESPONSABILE AREA EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-DEMANIO**  
**Geom. Vincenzo Nario**

Personale assegnato:  
Tiziana Testa – cat. C

1) PROSECUZIONE ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE IN CORSO PREVISTE DALLE NORME REGIONALI IN MERITO ALLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL PUC, ATTRAVERSO IL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE E DELLA CORRETTEZZA DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI CORRELATI

TEMPISTICA: 1° quadrimestre 2019

- redazione verbale di chiusura fase istruttoria PUC ed invio agli Enti sovraordinati  
2° quadrimestre 2019
- Predisposizione bozza deliberazione di Consiglio di adeguamento del PUC ai rilievi formulati
- Trasmissione alla Regione degli atti;  
3° quadrimestre 2019
- Adempimenti finali di pubblicazione per la definitiva entrata in vigore del PUC

Personale coinvolto:

geom. Vincenzo Nario 80%

Tiziana Testa

**La procedura di approvazione del PUC rispetto alla tempistica inserita nell'obiettivo di PEG 2019, si è di fatto "interrotta" quando è pervenuta la nota regionale del Settore Urbanistica prot.n.PG/2019/127838 del 30.4.2019, con la quale è stata trasmessa la Deliberazione della Giunta Regionale n. 311 del 12.4.2019 avente ad oggetto l'espressione del parere regionale sul progetto di PUC, ai sensi del combinato disposto del previgente art.38, comma 7, della L.R. n. 36/97 e dell'art. 28, comma 1, della L.R. n. 15/2018, contenente rilievi di carattere vincolante riferiti alla compatibilità delle previsioni rispetto alla pianificazione territoriale regionale ed alle normative in materia urbanistico-edilizia e paesistico-ambientale, con conseguente obbligo di adeguamento da parte comunale;**

**infatti il Settore Urbanistico regionale, nel parere sopra richiamato, non ha preso in considerazione nessuna delle modifiche al PUC introdotte dal Comune nella fase di controdeduzioni (nel suo complesso ed a prescindere dalla loro portata) ritenendole modifiche sostanziali e non formali e quindi tali da doverle qualificare quali "modifiche in itinere" al PUC con la conseguenza che si sarebbe dovuto adottarle con provvedimento consigliare per poi procedere, per tali modifiche, ad una relativa fase di pubblicità e deposito per eventuali ulteriori osservazioni; pertanto non ha espresso nessuna valutazione di tipo urbanistico sulle stesse; proprio tra le modifiche introdotte dal Comune a seguito dell'accoglimento delle osservazioni, vi erano sia quella relativa al cambio d'uso in residenziale dell'esistente RTA di via Trento e Trieste e sia quella relativa allo svincolo totale dell'ex Albergo Lido con trasformazione in parte RTA ed in parte residenza (nelle percentuali rispettivamente del 60% e 40%);**

**inoltre che la determinazione regionale, per le motivazioni espresse ampiamente nel proprio voto, ha sia stralciato il Distretto di Trasformazione (la cui attuazione avrebbe generato le risorse per la realizzazione della passeggiata a mare, importante opere pubblica per il territorio comunale) e sia modificato l'Ambito di Completamento AS1 stralciando la previsione del sub-ambito 2 (la cui attuazione avrebbe portato all'acquisizione gratuita al patrimonio comunale del terreno limitrofo al parcheggio pubblico adiacente al palazzo Comunale);**

se è pur vero che la Regione ha di fatto reintrodotta nel PUC, tramite i rilievi di carattere vincolante espressi nel suo voto urbanistico, la quasi totalità delle modifiche che il Comune aveva eseguito a seguito dell'accoglimento delle osservazioni fatte a suo tempo dai cittadini e formalizzate con la DCC n. 23 del 30.8.2018, ha però lasciato fuori del piano proprio quelle modifiche sopra descritte, in quanto di portata pianificatoria, che possono generare le risorse da finalizzare alla realizzazione delle opere pubbliche in obiettivo (come la passeggiata a mare e l'acquisizione al proprio patrimonio con uso pubblico del terreno limitrofo al parcheggio pubblico adiacente al Comune); pertanto, ritenute importanti e rilevanti sotto il profilo dell'interesse pubblico, reintrodurre nel PUC le modifiche che erano state già in parte deliberate dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 agosto 2018 e che si possono così riassumere:

- a) possibilità di cambio della destinazione d'uso dell'attuale RTA di via Trento e Trieste in residenziale;
- b) svincolo totale dell'ex albergo Lido con previsione di destinazione in RTA (minimo 60%) e residenziale (max 40%) con incremento del 10% del volume;
- c) reintroduzione, all'interno dell'Ambito di completamento AS1, del sub-ambito 2 con destinazione a giardino pubblico terrazzato e acquisizione al patrimonio pubblico di tale terreno a fronte di una possibilità d'insediamento residenziale;

così a tal fine, durante l'anno 2019, sono state fatte in tal senso numerose riunioni in Regione con i funzionari e dirigenti unitamente ai progettisti del Piano per concordare una nuova procedura di approvazione del PUC previa adozione delle suddette modifiche allo stesso e, solo in data 20.12.2019 con nota 12334, i progettisti hanno consegnato la documentazione necessaria al fine dell'adozione in Consiglio Comunale (avvenuta nel gennaio 2020).

2) PRESIDIO, MONITORAGGIO ED INDIVIDUAZIONE PROCEDURE DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI CON IMPATTO PUBBLICO (ex hotel Lido, ex Gioiosa, RTA ex Garden, fabbricato Piazza Gramsci)

in parallelo all'iter di approvazione del PUC e conseguentemente alla sua approvazione, individuare le procedure, in accordo con i soggetti attuatori, per l'attivazione delle relative pratiche urbanistiche.

TEMPISTICA: 2° semestre 2019

Personale coinvolto:

geom. Vincenzo Nario 80%

Tiziana Testa 20%

In conseguenza dello "stop" all'iter del PUC, gli interventi con impatto pubblico hanno avuto un forte rallentamento; nello specifico le pratiche dell'ex Hotel Lido e dell'RTA Garden non hanno avuto nel 2019 la norma urbanistica di supporto per poter aprire il dialogo concreto con i soggetti privati al fine di perfezionare le istanze ed affinare le procedure di Legge; l'intervento sulla ex colonia Gioiosa è di fatto diventato nel 2019 inattuabile in quanto, non avendo il privato ritirato il titolo edilizio (approvato urbanisticamente già nell'agosto del 2015!) la Regione Liguria non ha accettato la norma "ponte" che era stata inserita nel PUC per dilatare i tempi di rilascio del titolo edilizio convenzionato e quindi ha reso sostanzialmente vano tutto quanto fatto precedentemente a livello comunale con particolare riferimento agli accordi presi con il soggetto privato per le opere di rilevanza pubblica sottese all'intervento; in relazione all'intervento di Piazza Gramsci, si sono presi contatti con il privato per avviare un percorso di dialogo per evitare la procedura espropriativa necessaria per attuare l'opera pubblica; l'individuazione della "strada" amministrativa più agevole però si è fermata in quanto le richieste del privato sono state ritenute non congrue rispetto all'interesse pubblico o quantomeno da rivedere e comunque è necessario attendere l'approvazione del PUC per poter eventualmente rimodulare eventualmente la norma urbanistica utile a contemperare gli interessi pubblici e privati.

### 3) RINNOVO CONCESSIONI DEMANIALI

Il lavoro si rende necessario dall'intervenuta norma di Legge che ha anticipato la scadenza delle concessione.

TEMPISTICA: 1° semestre 2019

- Disamina normativa anche su indirizzi regionali e verifica fascicoli dati concessioni demaniali turistico ricettive ed altri usi

2° semestre 2019

- Stesura provvedimenti di rinnovo, calcolo canone ed imposta di registro ed invio lettere ai concessionari

Personale coinvolto:

geom. Vincenzo Nario 40%

Tiziana Testa 60%

**In conseguenza dell'emanazione della norma statale che estende la validità delle Concessioni demaniali marittime al 2033, è stato dato corso a quanto previsto dall'obiettivo nel 1° semestre arrivando a calcolare l'imposta di registro dovuta fino al 2033; però, a seguito di problematiche emerse sia in termini giuridici relativi alla validità della norma statale di estensione che in termini penali per ricorsi della Procura di Genova, rilevando che anche la Regione Liguria, per il tramite dell'Assessorato Demaniale, a riscontrato una mancanza di normativa di coordinamento sulla materia (arrivata solo a luglio del corrente anno), in via cautelativa non si è provveduto a rilasciare la presa d'atto dell'estensione al 2033 ai concessionari, rinviando il rilascio entro il termine del 2020, ultimo anno di validità delle concessioni demaniali marittime.**

### 4) ADEGUAMENTO DEI CRITERI INFORMATIVI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E DELLE SOMME DA CORRISPONDERE A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA DI ABUSI EDILIZI IN AMBITO DI TUTELA PAESAGGISTICA.

è necessario rivedere le tabelle ad oggi in uso per uniformarle ai cambiamenti di Legge intervenuti nel corso degli anni.

TEMPISTICA: 2° semestre 2019

Personale coinvolto:

geom. Vincenzo Nario 70%

Tiziana Testa 30%

**OBIETTIVO RAGGIUNTO con determinazione n. 24 del 18.12.2019**



## RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2019 AREA FINANZIARIA - RELAZIONE

### AREA FINANZIARIA

TPO: dott.ssa Valdora Marinetta fino a giugno 2019

TPO: dott.ssa Masetti Giovanna da luglio 2019

### SERVIZIO RAGIONERIA

#### PRIMO OBIETTIVO: RISPETTO SALDO FINANZA PUBBLICA

##### Fasi di attuazione:

Verifica rispetto saldo finanza pubblica del bilancio di previsione 2019;

Invio dati su risultanza del monitoraggio al 31.12.2018 del rispetto del saldo di finanza pubblica sul Bilancio di Previsione 2018;

Verifica del rispetto del saldo di finanza pubblica sul Bilancio consuntivo 2018;

Verifica del rispetto del saldo di finanza pubblica durante la gestione 2019 al fine di addivenire ad un risultato corretto da esplicitarsi nel consuntivo 2019

##### Cronoprogramma:

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica del rispetto del saldo di finanza pubblica del bilancio di previsione 2019	2019												

##### Personale coinvolto:

(dal 1 gennaio al 30 giugno 2019): Marinetta Valdora 30%

(dal 1 luglio al 31 dicembre 2019): Giovanna Masetti 60%

Anna Vincon 10%

##### Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

il rispetto del saldo di finanza pubblica rientra tra le nuove regole introdotte dalle norme sull'armonizzazione contabile e dal 2016 è stato oggetto di continue modifiche normative. Si evidenzia che a partire nell'ottobre 2018 sono entrate in vigore nuove regole ed il Comune di Borgio verezzi ha rispettato quanto imposto dalla normativa in materia di vincoli di finanza pubblica perseguendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

L'Ente ha conseguito un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione 2019 (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019 gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): € 692.855,02
- W2\* (equilibrio di bilancio): € 579.311,46
- W3\* (equilibrio complessivo): € 506.828,48

\* per quanto riguarda W2) e W3 (equilibrio complessivo) si ricorda che ai sensi del DM 1.08.2019 per il rendiconto 2019 si tratta di valori con finalità meramente conoscitive.



Descrizione	Anno	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica e monitoraggio delle misure minime di sicurezza ict	2019				

Personale coinvolto:

Valdora Marinetta: 30%

Masetti Giovanna: 60%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Il servizio di archiviazione in cloud è stato effettuato a partire dall'aprile e la verifica del rispetto dei requisiti minimi di sicurezza ict è stata effettuata attraverso un lavoro di ricognizione che si è concluso con la redazione e l'invio del questionario in materia alla corte dei conti (30 settembre 2019).

**SERVIZIO TRIBUTI:**

**PRIMO OBIETTIVO: ATTIVITA' DI RECUPERO ARRETRATI TARI:**

Fasi di attuazione:

Proseguimento bonifica banche dati di ulteriori contribuenti e controllo unità immobiliari;

Verifica e predisposizione lettere di richieste chiarimento in merito;

Predisposizione avvisi di accertamento per le posizioni non definite;

Emissione ruoli coattivi per posizioni debitorie ancora risultate inevase;

Cronoprogramma:

Fasi bonifica dati, verifiche, avvisi accertamento, emissione ruoli	2019	Aprile	maggio	giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
---	------	--------	--------	--------	--------	--------	-----------	---------	----------	----------

Personale coinvolto:

Valdora Marinetta: 5%

Masetti Giovanna: 25%

Foglio Emanuela: 30%

Garelli Consuelo: 40%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Importo atteso - bilancio di previsione assestato: € 8.734,59

Valore raggiunto - accertato 2019: € 8.734,59

**SECONDO OBIETTIVO: ATTIVITA' DI VERIFICA IMMOBILI PER PAGAMENTO I.M.U. E TA.S.I.**

Fasi di attuazione:

Proseguimento censimento puntuale degli immobili di categorie diverse dalla D, già esaminati nell' annualità 2018, iscritti al catasto del Comune di Borgio Verezzi con l'indicazione della tipologia e della rendita catastale;

Creazione file con l'indicazione dei dati dei proprietari degli immobili e relative rendite catastali, necessari per l'effettuazione delle opportune verifiche sui pagamenti di I.M.U. e TA.S.I.;

Verifica dei flussi degli F24 trasmessi dall' Agenzia delle Entrate degli importi pagati nei 5 anni precedenti dai contribuenti inseriti nell'elenco indicato al punto 2;

Predisposizione ed invio lettera di richiesta chiarimenti e/o sollecito ai contribuenti i cui versamenti risultano errati o mancanti;

Predisposizione entro fine anno di un ruolo coattivo per le annualità più vecchie da trasmettere ad Agenzia delle Entrate – riscossioni.

**Cronoprogramma:**

Fasi bonifica dati, verifiche, avvisi accertamento, emissione ruoli	2019	Aprile	maggio	giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

**Personale coinvolto:**

- Valdora Marinetta: 5%
- Masetti Giovanna: 25%
- Foglio Emanuela: 40%
- Garelli Consuelo: 30%

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo:**

Importo atteso - bilancio di previsione assestato: € 10.000,00  
 Valore raggiunto - accertato 2019: € 28.098,04

**SERVIZIO PERSONALE:**

**PRIMO OBIETTIVO: RECEPIMENTO NORMATIVE NUOVO C.C.N.L. 21.5.2018**

**Fasi di attuazione:**

- Entro 21.5.2019:
- Predisposizione nuovo contratto collettivo decentrato integrativo con rideterminazione delle nuove indennità introdotte dal contratto nazionale;
- Nuova metodologia di pesatura delle P.O. e rideterminazione nuove indennità;
- Costituzione fondo per le risorse decentrate 2019.

**Cronoprogramma:**

Descrizione	Anno	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
Approvazione stato patrimoniale e conto economico anno 2018	2019					

Personale Coinvolto:

Valdora Marinetta: 70%  
Vincon Anna Maria: 10%  
Olio Fiorenza: 20%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Sottoscritta la contrattazione decentrata entro maggio 2019  
Preso d'atto con delibera di giunta n. 65/2019 delle nuove pesature po ed è stato costituito il fondo per la contrattazione decentrata anno 2019.

Si segnala che in merito al servizio personale sono stati altresì attuati nel secondo semestre del 2019 i seguenti obiettivi individuati dall'amministrazione comunale nel corso dell'anno;

**SECONDO OBIETTIVO: PROCEDURE CONCORSUALI**

Fasi di attuazione:

verifica capacità assunzionale e rispetto vincoli di spesa del personale  
Attivazione e conclusione procedura di selezione di operaio attraverso chiamata a collocamento;  
Attivazione e conclusione procedura di mobilità di istruttore amministrativo contabile;  
Attivazione e conclusione procedura di concorso a tempo determinato di istruttore direttivo ufficio tecnico ai sensi art. 110 dlgs 267/2000.

Cronoprogramma:

Descrizione	Anno	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Verifica capacità assunzionale e attivazione e conclusione procedure di selezione	2019					

Personale Coinvolto:

Masetti Giovanna: 40%  
Vincon Anna Maria: 40%  
Stefania Caviglia: 20%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Le verifiche sono state effettuate ed i tre procedimenti di selezione sono stati attivati e conclusi nel corso del secondo semestre 2019.

Borgio Verezzi, 30 giugno 2020



Firmato digitalmente da:  
MASETTI GIOVANNA  
Firmato il 30/06/2020 15:58  
Seriale Certificato: 17653884  
Valido dal 04/03/2020 al 04/03/2023  
InfoCert Firma Qualificata 2



# **Polizia locale**

## **COMUNE DI BORGIO VEREZZI**

via XXV Aprile, 5 – 17022 Borgio Verezzi (SV)

Tel. 019-610510

e mail: [poliziamunicipale@comuneborgioverezzi.it](mailto:poliziamunicipale@comuneborgioverezzi.it)

**Al Segretario Comunale  
Del Comune di Borgio Verezzi**

**Oggetto :Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance 2019**

In riscontro alla sua richiesta in merito **stato di attuazione degli obiettivi di performance 2019 come da deliberazione G.C. n. 34 del 2.3.2019** si trasmette quanto segue :

### **AREA POLIZIA LOCALE**

**1) Titolo obiettivo: attività di educazione stradale e aumentare il livello di sicurezza percepito dai cittadini :**

- si sono svolti i previsti corsi di educazione stradale nelle scuole primarie e secondarie di Borgio Verezzi. I corsi si sono tenuti nel periodo compreso tra marzo e giugno 2019
- si è data assistenza a tutte le serate di spettacolo e prova in occasione del tradizionale Festival teatrale, in particolare si è garantita la sicurezza del pubblico all'entrata e uscita data la particolare conformazione della strada;
- si è garantita assistenza nella fase istruttoria e presenza in loco nelle manifestazioni organizzate dall'Ente con particolare al controllo ed il rispetto delle norme in tema di safety e security come da normativa vigente.

**2) Titolo obiettivo : implementazione utilizzo nuove tecnologie di rilevamento infrazione c.d.s. :**

Si è dotato il personale di nuovi telefoni cellulari e di nuove applicazioni che hanno permesso il “dialogo” tra l'ufficio ed il personale esterno rendendo più veloce ogni attività di controllo (collegamento con MCTC, Banche dati Concilia, Coperture assicurative etc.) e verbalizzazione durante i servizi su strada ;

**3) titolo obiettivo:Implementazione del servizio esterno di tutto il territorio comunale con particolare riferimento ai controlli ambientali: Rifiuti, Verde privato e pubblico; risoluzione segnalazioni :**

si è dato seguito alle segnalazioni ricevute sia direttamente che da terzi in tema ambientale, cercando e spesso riuscendoci ad addivenire a soluzioni per le vie brevi contattando in via diretta i destinatari delle segnalazioni. Particolare attenzione è stata data alla cura del verde privato confinante con la proprietà pubblica.

Sono stati effettuati servizi specifici ,in compartecipazione con personale ATA, diretti a verificare il corretto conferimento dei rifiuti.

**Informazione e pubblicizzazione alle famiglie residenti del contenuto relativo al piano comunale di protezione civile e procedure di attuazione**

Oltre alla creazione e trasmissione brochure informative relative al Piano Comunale Vigente e ai comportamenti da adottare in caso di allerte alla popolazione, che sono state distribuite alla popolazione in occasione di manifestazioni e distribuite presso gli uffici pubblici, tali informazioni sono state divulgate tramite i canali social creati da questi Uffici.

Si è tenuto un incontro formativo e di informazione cui hanno partecipato anche le associazioni di volontariato per esplicare le modifiche al piano di Protezione Civile.

SETTORE COMMERCIO

**CONTROLLO ATTIVITA' RICETTIVE**

**\_ Descrizione obiettivo:**

Vigilanza delle attività ricettive ex art. 58 della L.R. 12/11/2014, n. 32, anche in attuazione al Piano del Turismo sottoscritto da questo Ente:

Si è dato riscontro alle tutte le richieste di apertura di AA.UU.TT presentate a questo Comune ,effettuando controlli a campione e su segnalazione per verificare il rispetto di quanto dichiarato: dall'incrocio con le pagine Internet di mediazione immobiliare non si sono riscontrate casi di abusi o offerte di immobili non dichiarati alla Regione Liguria

A disposizione per ogni chiarimento, si porgono cordiali saluti

**IL COMANDANTE**  
**Isp. Capo Giovanni Bozzo**



Comune di BORGIO VEREZZI  
Provincia di SAVONA

## **RELAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2019**

### **AREA SERVIZI SOCIALI – UFFICIO FESTIVAL TEATRALE**

Responsabile: dott.ssa Fiorenza OLIO – Segretario comunale fino al 31-07-2019

D.ssa Stefania Caviglia - Segretario comunale – dal 01-08-2019

#### **1. FESTIVAL TEATRALE DI BORGIO VEREZZI**

Obiettivo dell'Amministrazione era continuare a garantire una gestione qualificata del Festival Teatrale, sia a livello strategico sia operativo mantenendo i risultati raggiunti negli ultimi anni in termini di pubblico, di spettacoli e di conto economico e tale risultato è stato raggiunto:

n. 26 serate spettacolo dal 6-07-2020 al 20-08-2020

n. medio spettatori: 448

totale incassi comprese serate "ad incasso"      euro 264.344,00

bilancio entrate/spese: - euro 69.815,18

#### **2. SERVIZI SOCIALI E MESSO NOTIFICATORE**

In considerazione delle effettive esigenze dell'utenza accertate negli ultimi anni, del personale dipendente inserito nel settore e dell'incidenza di spesa sul Bilancio comunale, è emersa l'opportunità di una razionalizzazione dei Servizi sociali con maggior coinvolgimento dell'Ambito sociale facente capo al Comune di Pietra Ligure.

Sono state attivate le procedure per garantire le consuete attività sociali rivolte all'utenza di Borgio Verezzi ma con il coinvolgimento diretto della dipendente comunale (assistente domiciliare) limitato al 40% dell'attività lavorativa.



A quest'ultima sono state pertanto assegnate altre funzioni equivalenti alla categoria di appartenenza (cat. B1) ed in particolare quelle di messo notificatore – giusto decreto 3213 del 4.4.2019 - in considerazione del collocamento a riposo (dal 01-09-2019) del dipendente che ricopriva tale ruolo.

La dipendente ha svolto con esito positivo il corso di formazione per lo svolgimento delle funzioni di Messo notificatore.

Borgio Verezzi, 19-10-2020

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Stefania Caviglia