



**COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA**  
**Provincia di Alessandria**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2021**

## **Presentazione della Relazione**

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno; conclude, quindi, il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Il Comune di Castelnuovo Scivria ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi a livello di intero Ente, di singolo Servizio ed individuale.

Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione, i cui risultati vengono riportati in sintesi per fornire una rappresentazione della performance effettivamente raggiunta.

Con deliberazione G.C. n. 49 in data 29.11.2019 sono state approvate le ulteriori modifiche al sistema permanente di valutazione della performance del personale del Comune di Castelnuovo Scivria e dell'Unione Bassa Valle Scivria in adeguamento al CCNL Funzionari Locali del 21/05/2018.

### **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Come indicato nella premessa, il sistema di misurazione e valutazione definisce la *performance* organizzativa come "il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*".

### **Oggetto e caratteristiche generali della valutazione della performance**

Relativamente all'**oggetto** della valutazione, l'art. 3 del D.Lgs. 150/2009 individua tre diversi livelli di valutazione:

1. dei singoli dipendenti e dirigenti/P.O. ("valutazione individuale");
2. delle unità organizzative o aree di responsabilità interne alla struttura;
3. dell'amministrazione nel suo complesso.

**1** la valutazione individuale, è già presente sia nella legislazione / contrattazione, che nella prassi applicativa degli EE.LL. cui, peraltro, è riconosciuta ampia autonomia in materia (cfr. art. 147 D.Lgs. 267/00).

Le norme specifiche sulla performance individuale (e i relativi principi desumibili dalle stesse) sono contenute nell'art. 9. Alla luce del criterio guida enunciato in premessa, si può ritenere che costituiscano elementi inderogabili dell'art. 9:

a) la previsione di due autonomi livelli di valutazione individuale:

- dirigenti e Posizioni Organizzative (con obiettivi individuali);
- personale del comparto (con obiettivi anche di gruppo);

b) la capacità di valutazione (differenziazione dei giudizi) quale elemento di valutazione della dirigenza.

Nel rispetto di tali principi, la scelta del modello di valutazione è rimessa alla libera determinazione di ciascuna amministrazione.

2 la valutazione delle unità organizzative.

Si tratta di una parziale novità applicabile agli EE.LL. in quanto richiamata dagli artt. 3 e 7 (norme recanti principi cui gli Enti devono adeguarsi). In considerazione della estrema eterogeneità dei modelli organizzativi degli Enti, connessi alla diversa dimensione degli stessi, la definizione di quale sia il livello interno che corrisponde alla “unità organizzativa” è rimessa all’autonoma valutazione dell’Ente. Negli enti piccolissimi, inoltre, spesso le unità organizzative coincidono con le singole persone e dunque si rende di fatto impraticabile la valutazione delle unità organizzative.

3 la valutazione della struttura nel suo complesso.

Tale valutazione, richiamata dall’art. 3 e dall’art. 7, costituisce una novità assoluta anche per gli EE.LL. La realizzazione di “analisi comparate” della performance delle pubbliche amministrazioni è esercitata a livello centrale dalla Commissione nazionale per la valutazione di cui all’art. 13; per espressa previsione del comma 2 dell’art. 13, tale Commissione esercita le attività di cui commi 5, 6 ed 8 (e dunque anche l’attività di misurazione della performance organizzativa) nei confronti degli Enti locali solo previa definizione di appositi protocolli di collaborazione con l’ANCI. Tale valutazione va svolta, dunque, necessariamente secondo criteri omogenei.

Relativamente alle **caratteristiche generali** della valutazione, è da sottolineare che l’art. 3 impone alle pubbliche amministrazioni di assicurare la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance; la valutazione della performance, inoltre, deve essere effettuata facendo riferimento a criteri connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Per il Comune di Castelnuovo Scrivia nell’esercizio di riferimento la *performance* organizzativa è articolata come segue:

- **Posizioni organizzative**: il livello di misurazione e valutazione è definito nelle seguenti percentuali (rispetto al valore massimo della retribuzione di risultato):

LIVELLO	DI	PERFORMANCE	PERCENTUALE
---------	----	-------------	-------------

ORGANIZZATIVA

<i>Performance</i> organizzativa di ente			Max 33,00%
<i>Performance</i> organizzativa di servizio			Max 33,00%
<i>Performance</i> individuale di capacità manageriale			Max 34,00%

- **Dipendenti comunali**: il livello di misurazione e valutazione viene definito nelle seguenti percentuali (rispetto all’importo stanziato per tale finalità nel Fondo):

LIVELLO	DI	PERFORMANCE	PERCENTUALE
---------	----	-------------	-------------

ORGANIZZATIVA

<i>Performance</i> organizzativa di ente			Max 33%
<i>Performance</i> individuale			Max 67%

## PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**A) a livello generale di Ente**, in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione "Stato di salute dell'Amministrazione", sono annualmente individuati, in sede di approvazione del Piano Triennale della Performance, gli indicatori da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale, gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, con i corrispondenti target da raggiungere nel triennio considerato.

La Performance organizzativa di Ente viene valutata (e si riflette sugli importi del salario accessorio del personale e sulla retribuzione di risultato dei responsabili) nel modo che segue:

- Numero TARGET di Ente conseguiti > 80% ..... 33%
- Numero TARGET di Ente conseguiti > 50% e < 80% ..... 20%
- Numero TARGET di Ente conseguiti < 50% ..... 0%

**B) a livello di struttura organizzativa (Servizio)** sono annualmente individuati, in sede di approvazione del Piano Triennale della Performance, uno o più macro obiettivi relativi all'andamento del singolo Servizio, ovvero uniformi per tutti i Servizi Comunali, condizionanti il punteggio ai fini della retribuzione di risultato [RR] delle P.O. secondo la seguente progressione:

- Servizio che raggiunge una realizzazione dei macro obiettivi > 80% ..... 33/100
- Servizio che raggiunge una realizzazione dei macro obiettivi > 50% e < 80% ..... 20/100
- Servizio che raggiunge una realizzazione dei macro obiettivi < 50% ..... 0/100

**C) a livello di valutazione individuale**, dato atto che sono annualmente individuati in sede di approvazione del Piano Triennale della Performance gli indirizzi ed i criteri generali relativi ai progetti ed ai profili strategici di specifiche responsabilità, la valutazione delle diverse componenti considerate si svolgerà secondo i parametri contenuti nelle seguenti schede di valutazione e modelli di certificazione:

■ **scheda A** di valutazione della capacità manageriale per le P.O. (condizionanti il 34% dei punti ai fini della retribuzione di risultato), tenendo conto che:

- Punteggi: min. punti 0 - massimo complessivo conseguibile: p.100 - max p.25 per ciascuna categoria.
- A punteggi inferiori a p.50 corrisponderanno punti 0 (zero) relativamente al Fattore "Performance individuale di capacità manageriale"

■ **scheda B** per la valutazione della performance del restante personale dipendente (condizionanti il 67% della produttività individuale), tenendo conto che:

- Punteggi: min. punti 0 – max p.67
- Le percentuali di retribuzione accessoria attribuite rispetto al massimo teorico sono definite in misura direttamente proporzionale al punteggio complessivo attribuito in correlazione al subfondo relativo al singolo servizio di appartenenza;
- per punteggi complessivi inferiori a 30 punti, la percentuale di retribuzione aggiuntiva attribuita sarà pari a zero.

E' attribuita - in applicazione di quanto previsto dall'art. 69 del CCNL 2016/2018 - secondo i criteri di cui al presente sistema valutati mediante la scheda B a valere sulle risorse destinate ai premi di performance individuale, una maggiorazione pari al 30% del valore medio dei premi individuali (da attingersi dai soli subfondi soggetti ad integrazione da "piani di attività"), alle n. 3 unità di personale con valutazioni/e più elevata/e, fermo restando che i soggetti destinatari della maggiorazione non potranno appartenere allo stesso servizio.

Con deliberazione G.C. n. 47 in data 30.11.2021 stato approvato il Piano della performance 2021/2023 valido per il Comune di Castelnuovo Scivria e per le funzioni trasferite dal Comune all'Unione Bassa Valle Scivria. In particolare ai sensi della suddetta deliberazione in relazione alle difficoltà organizzative causate dall'emergenza sanitaria da Covid-19 ed alla scadenza elettorale

connessa alle elezioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021, nelle more della definizione di un nuovo sistema di valutazione della performance, è stato confermato per il triennio 2021/2023 il Piano della Performance 2020/2022, approvato con deliberazione G.C. n. 40 in data 05.10.2020 con la precisazione che i target da raggiungere sono quelli di cui alle allegate alla suddetta deliberazione con conferma per il 2023 dei target del 2022 e che in sede di valutazione in ordine al raggiungimento dei target si dovrà tenere conto della normativa connessa all'emergenza da Covid-19 (ad es. D.L. n.76/2020 convertito con modificazioni nella L.120/2020 e s.m.i.).

In particolare:

## ***PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023***

Il Piano delle performance, costituente parte integrante del PEG, è il documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici e delle metodologie definite nel Sistema di Valutazione della Performance, individua gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

Entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Per gli enti locali la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, al CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali, e al Sistema Permanente di Valutazione approvato dall'Ente, gli obiettivi si articolano come segue:

a) **obiettivi generali (di Ente)**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.

b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, articolati come segue:

- obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi
- obiettivi individuali, riferiti alle specifiche competenze e responsabilità attribuite al personale comunale in coerenza altresì con le disposizioni contenute nel vigente CCNL e CCDI.

Il Piano delle performance (triennale), coordinato con il Sistema di Valutazione della Performance, che è invece Permanente, comprende:

a. La performance **organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da programmi trasversali, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del vigente CCNL del comparto funzioni locali.

**b.** La performance **di servizio**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:

1. **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare,  
e/o
2. **Standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi, al gradimento dei cittadini o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.

**c.** La performance **individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", e si articola in:

1. **Obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio.
2. **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
3. **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.

**c.1** La performance **individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, la **performance organizzativa a livello di Ente** (a.) consiste nell'attuazione degli obiettivi generali dell'Amministrazione, così come desumibili dai documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:

- a) economicità
- b) efficienza
- c) efficacia
- d) adempimento
- e) garanzia

La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

Per il corrente triennio, salvo eventuali aggiornamenti, modifiche e integrazioni, è rappresentata dai parametri riportati in allegato A) [target] che verranno valutati secondo le disposizioni di cui al Sistema di Valutazione Permanente della Performance

La **performance di Servizio** (b.) consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione.

In ogni caso la performance si intende attribuita al settore/servizio, anche se non assegnata in modo esplicito negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

In particolare, per il corrente anno, salvo eventuali aggiornamenti e modifiche, è rappresentata dai parametri e criteri riportati in allegato B) che verranno valutati secondo le disposizioni di cui al Sistema di Valutazione Permanente della Performance.

La **performance individuale** (c. e c.1) consiste nel contributo prestato da ciascun responsabile/dipendente in relazione sia alla corrispondente performance di settore, e/o agli obiettivi/responsabilità a lui direttamente assegnati.

La performance si intende attribuita a ciascun responsabile/dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge.

Essa viene valutata a livello strettamente individuale mediante le schede A e B, approvate in sede di Sistema Permanente di Valutazione della Performance, secondo le metodologie ivi indicate.

La performance individuale è inoltre attribuita formalmente:

- con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia in collaborazione con altri soggetti, anche trasversali a più servizi, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione, i cui criteri generali di definizione e pesatura sono definiti nell'Allegato C) e la cui certificazione avviene secondo le modalità approvate nella scheda C) allegata al Sistema Permanente di Valutazione della Performance, in sede di Relazione annuale sulla Performance;
- con l'attribuzione di specifiche responsabilità, i cui criteri generali sono definiti nell'Allegato D) e la cui certificazione avviene secondo le modalità approvate nella scheda D) allegata al Sistema Permanente di Valutazione della Performance, in sede di Relazione annuale sulla Performance;

In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, gli obiettivi di performance possono essere attribuiti anticipatamente, laddove riguardino adempimenti di legge o azioni utili al conseguimento di progetti già definiti, in via provvisoria, dal segretario generale, che avrà cura di proporle al sindaco la formalizzazione con deliberazione di Giunta.

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>scelta del contraente</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) 80% (2022) 80% (2023) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>liquidazione fatture</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) 80% (2022) 80% (2023) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>rotazione</b> nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 90% (2021) 90% (2022) 90% (2023) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>divieto di artificioso frazionamento</b> degli affidamenti	Conformità > del: 90% (2021) 90% (2022) 90% (2023) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa <b>trasparenza</b>	Obblighi di <b>pubblicazione</b>	Conformità > del: 90% (2021) 90% (2022) 90% (2023) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell’attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>scelta del contraente</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) 80% (2022) 80% (2023) <b>degli atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
2	Conformità dell’attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>liquidazione fatture</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) 80% (2022) 80% (2023) <b>degli atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>rotazione</b> nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 90% (2021) 90% (2022) 90% (2023) <b>degli atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>divieto di artificioso frazionamento</b> degli affidamenti	Conformità > del: 90% (2021) 90% (2022) 90% (2023) <b>degli atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa <b>trasparenza</b>	Obblighi di <b>pubblicazione</b>	Conformità > del: 90% (2021) 90% (2022) 90% (2023) <b>degli atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo

## PERFORMANCE INDIVIDUALE PER PROGETTI 2021/2023

Allegato "C"

### SCHEDA TECNICA DI PESATURA DEI PROGETTI

La pesatura dei progetti avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri, che sono indicati in ordine di importanza:

1. grado di strategicità che il progetto riveste per l'Amministrazione.  
BASSA - MEDIA - ALTA
2. quantità di tempo necessario previsto per la realizzazione del progetto;  
NUMERO ORE
3. complessità delle attività previste;  
BASSA - MEDIA - ALTA
4. assegnazione di personale (n. risorse umane coinvolte);  
NUMERO DIPENDENTI

I progetti extra time a parità di condizioni hanno la preferenza e la quantificazione del compenso deve essere superiore del 100% a quella di analogo progetto in time;

La quantificazione del progetto deve basarsi di norma sul costo orario in straordinario delle unità di personale coinvolte.

L'apporto di ciascun dipendente al raggiungimento dell'obiettivo va valutato ex post dal rispettivo responsabile di servizio.

**PERFORMANCE INDIVIDUALE SPECIFICHE RESPONSABILITA' – 2021/2023**

Tipologie di responsabilità che giustificano il conferimento:

1. Responsabilità di conduzione di gruppo di lavoro (non solo di coordinamento di persone);
2. Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività di attività specifici;
3. Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
4. Responsabilità di preposizione a strutture complesse/strategiche;
5. Responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse;
6. Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili;
7. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori;
8. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni);
9. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni) e di supporti consulenziali in genere;
10. Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorchè senza poteri decisionali.

A seguito del procedimento di misurazione certificato dal Nucleo di Valutazione, per gli aspetti di competenza, con verbale n.1/2022, si è tra l'altro riscontrato che:

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE 2021

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>scelta del contraente</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>liquidazione fatture</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>rotazione</b> nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 90% (2021) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>divieto di artificioso frazionamento</b> degli affidamenti	Conformità > del: 90% (2021) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa <b>trasparenza</b>	Obblighi di <b>pubblicazione</b>	Conformità > del: 90% (2021) <b>di tutti gli atti</b> verificati in controllo successivo

TARGET CONSEGUITO

## PERFORMANCE DI SERVIZIO - ESERCIZI 2021

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>scelta del contraente</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) degli <b>atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di <b>regolarità amministrativa</b>	Procedimento <b>liquidazione fatture</b> verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 80% (2021) degli <b>atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>rotazione</b> nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 90% (2021) degli <b>atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa <b>anticorruzione</b>	Applicazione principio di <b>divieto di artificioso frazionamento</b> degli affidamenti	Conformità > del: 90% (2021) degli <b>atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa <b>trasparenza</b>	Obblighi di <b>pubblicazione</b>	Conformità > del: 90% (2021) degli <b>atti del Servizio</b> verificati in controllo successivo

TARGHET CONSEGUITO come da schede di valutazione agli atti per ogni servizio

Nell'anno 2021, tenuto conto dell'emergenza Covid-19 in corso non sono stati approvati progetti specifici. A tal fine si riportano le principali attività poste in essere dai vari servizi in accordo con l'Amministrazione ed adeguate ad affrontare le criticità connesse all'emergenza Covid.

## **SERVIZI SOCIALI**

Nel corso dell'anno 2021 l'emergenza sanitaria Covid 19, iniziata l'anno precedente, ha inciso ancora sull'attività di questo ufficio. In particolare l'emergenza sanitaria ha determinato la chiusura per un breve periodo del servizio di asilo nido e successivamente il gestione di tutti i necessari adeguamenti organizzativi nella gestione del personale, con necessità di mantenere la suddivisione degli spazi e periodica sanificazione degli stessi, la formazione di gruppi chiusi di bambini (cd. "bolle") per contenere le conseguenze di casi di positività al virus. La gestione dei servizi sociali in periodo di pandemia ha comportato un notevole aumento del tempo dedicato a questo servizio perchè alla consueta gestione delle pratiche legate al sociale si è aggiunta la necessità di concludere la distribuzione dei buoni spesa da consegnare agli aventi diritto nella prima parte dell'anno e la stipula di una convenzione con un ente del terzo settore per la successiva gestione della assegnazione dei buoni spesa per il periodo fino al termine dell'anno. Si è reso necessario svolgere tutti gli adempimenti relativi alla ripresa in sicurezza sanitaria di alcune manifestazioni comunali e del servizio di soggiorno marino anziani al mare. Nonostante il considerevole aumento della mole di lavoro l'ordinaria attività lavorativa è stata gestita regolarmente.

## **POLIZIA LOCALE**

Durante l'anno 2021 sono state espletate tutte le attività di istituto previste dalla normativa vigente e quelle volte a raggiungere gli obiettivi dell'Amministrazione. In particolare è stato garantito il servizio di controllo del territorio, i controlli di polizia stradale che hanno prodotto circa 650 sanzioni al CDS (con una diminuzione lieve rispetto al 2020 derivante dalla crisi economica che imperversa sul territorio che ha costretto gli operatori ad usare maggiore tolleranza per le difficoltà economiche in cui versano molti abitanti del paese), i controlli sulla normativa anticontagio con particolare riferimento alle attività economiche e ai luoghi di aggregazione, gestite senza gravi ritardi e con la forma dell'appuntamento le pratiche d'ufficio di competenza. E' stato approntata l'attività propedeutica per l'adesione alla piattaforma PAGO PA per il pagamento delle sanzioni ed è stato affidato a soggetto terzo la riscossione delle sanzioni CDS non pagate dell'anno 2019. È stato implementato il sistema di videosorveglianza comunale con la centralizzazione dei punti di ripresa dei comuni dell'unione. Per la Protezione Civile l'attività è stata molto intensa in quanto i volontari del gruppo comunale sono stati i principali soggetti a cui è stato affidato il contatto con la popolazione in relazione a tutte le incombenze demandate ai comuni dalla normativa COVID-19 sia per quanto attiene alla distribuzione dei buoni spesa, consegna della spesa a domicilio, distribuzione di mascherine, distribuzione dei tamponi alle RSA e presidio presso il centro vaccinale e in ultimo anche la collaborazione con la PL per la gestione, per circa metà dell'anno, del presidio del mercato settimanale con la regolazione del contingentamento nelle varie configurazioni attuate nel rispetto della normativa di volta in volta in vigore.

A quanto sopra si aggiunga l'attività di collaborazione con il SUAP relativamente a circa 90 pratiche commerciali.

L'attività svolta durante l'anno ha prodotto i risultati che l'Amministrazione Comunale e dell'Unione Bassa Valle Scrivia si erano prefissati.

## **DEMOGRAFICI**

Nell'anno 2021, nonostante sia continuato il periodo di emergenza COVID-19 iniziato l'anno precedente, l'Ufficio Demografico ha garantito la costante, regolare e continua apertura dell'ufficio.

Lo smart working (a giorni alternati tra i due addetti) è stato effettuato solamente nel periodo da Gennaio a metà Maggio, dopodiché il personale ha lavorato regolarmente in presenza.

Sono state rispettate puntualmente tutte le scadenze istituzionali (statistiche, elettorali, di stato civile etc.),

A partire dalla seconda metà del mese di Agosto, l'Ufficio è stato particolarmente impegnato poiché il 3/4 ottobre si sono svolte le Elezioni Amministrative per la nomina del Sindaco e del Consiglio Comunale, che hanno comportato un notevole aumento del carico di lavoro da parte degli addetti per poter garantire il regolare espletamento delle operazioni di voto.

E' proseguito, con manifesta soddisfazione dell'utenza, ciò che era stato sperimentato nel corso dell'anno precedente relativamente alla prenotazione telefonica obbligatoria dell'appuntamento per pratiche quali rilascio della C.I.E, cambi di residenza, pubblicazioni di matrimonio ecc, evitando così inutili e pericolose code allo sportello e/o nello spazio utilizzato come sala d'attesa. Il rilascio delle certificazioni cartacee, invece, è stato effettuato direttamente alla richiesta dell'utenza, senza necessità di appuntamento. Per questo ultimo aspetto, l'ufficio ha sempre maggiormente incentivato l'utenza a formulare le richieste di certificazione utilizzando il canale della posta elettronica, permettendo così di ricevere comodamente a casa, sempre tramite posta elettronica, il certificato richiesto in formato Pdf.

## **SEGRETERIA - AFFARI CULTURALI – SERVIZI SCOLASTICI**

Nel corso dell'anno 2021 per quanto riguarda i servizi scolastici di seguito le principali attività:

-Gestione delle domande degli utenti del Servizio di ristorazione scolastica, trasporto scolastico e del servizio navetta per gli alunni della scuola dell'infanzia introdotto a partire dal mese di aprile.

-Rapporti con la Società esterna che gestisce il Servizio di ristorazione scolastica – verifica della gestione - liquidazione fatture.

-Incarico del Servizio di trasporto scolastico (fase dell'affidamento – verifica della gestione e successive liquidazioni fatture).

-Rapporti con l'Istituto comprensivo in relazione ai servizi offerti

-Gestione adempimenti relativi alle cedole librerie per gli alunni della scuola primaria.

-Procedura relativa alle domande del contributo al diritto allo studio voucher a.s. 2021/2022. Sostegno ai richiedenti nel caricamento telematico della domanda e successive verifiche, per quanto di competenza, come richiesto dalla Regione Piemonte.

-L.R. 28/2007 - Interventi per il diritto allo studio - Richiesta contributo anno 2021 e rendicontazione anno 2020 sul portale della Provincia di Alessandria.

Per quanto riguarda il servizio Segreteria e Affari culturali è stata trasmessa con successo la domanda di finanziamento relativa al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria di cui all'art. 183, comma 2, del D.L. n.34/2020 (Decreto Franceschini). A seguito del contributo sono stati acquistati libri per pari importo presso librerie della zona.

Adempimenti Legge 190/2012 e comunicazione all'ANAC.

Adempimenti relativi alla Trasparenza, Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021.

A quanto sopra esposto si aggiunga la normale attività dell'ufficio.

## **UFFICIO LL.PP. E TERRITORIO**

Nel 2021, a fianco dell'attività ordinaria dell'ufficio (acquisti, rilascio autorizzazioni, impegni e liquidazioni di spesa, coordinamento dell'attività degli operatori comunali addetti alla manutenzione ordinaria del patrimonio...) che è stata garantita con regolarità, sono state avviate e/o portate a termine diverse opere pubbliche tra le quali si segnalano:

1) LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO DELLE SCUOLE ELEMENTARE E MATERNA BANDELLO-GUERRA (importo intervento € 1.950.000): i lavori sono in corso; il

RUP svolge le sue funzioni con particolare riferimento al coordinamento tra la direzione lavori e l'impresa;

2) **LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO SCUOLA MEDIA BAXILIO** (importo intervento € 1.100.000): i lavori sono in corso; il RUP svolge le sue funzioni con particolare riferimento al coordinamento tra la direzione lavori e l'impresa;

3) **LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE** (importo intervento € 625.000): i lavori sono in corso; il RUP svolge le sue funzioni con particolare riferimento al coordinamento tra la direzione lavori e l'impresa;

4) sono stati realizzati e collaudati i lavori di **IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE** finanziati da contributo ministeriale (€ 82.000);

5) sono stati progettati internamente, affidati, realizzati i lavori di **RIQUALIFICAZIONE INCLUSIVA E MESSA IN SICUREZZA DEL PARCO GIOCHI DI PALAZZO CENTURIONE** (importo intervento € 90.000);

6) a seguito di affidamento della progettazione a professionista esterno, sono stati approvati, affidati e avviati i **LAVORI DI RESTAURO ARCO MONUMENTALE VIA ROMA** (importo intervento € 158.000);

7) è stata affidata la progettazione dei **LAVORI DI RESTAURO, CONSOLIDAMENTO E ALLESTIMENTO MUSEOGRAFICO – MUSEO CIVICO – PALAZZO CENTURIONE**;

8) con i fondi ministeriali assegnati al Comune per l'anno 2021 (€ 140.000) sono stati predisposti due progetti di riqualificazione energetica (**RIQUALIFICAZIONE PUNTI LUCI DIVERSI CON TECNOLOGIA A LED PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA** e **MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA CENTRALE TERMICA DELLA SCUOLA SECONDARIA BAXILIO**) e sono stati avviati i lavori;

9) è stato avviato il procedimento per il reperimento di immobile ad uso deposito/spazio polivalente da acquisirsi al patrimonio comunale;

10) è stato avviato e portato a termine un accordo con soggetto privato per l'installazione sul territorio comunale di colonnine per la ricarica elettrica di autoveicoli;

11) è stato approvato e autorizzato il progetto **INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACS – FABBRICATO SITO IN VIA GALILEO GALILEI N. 1, fabbricato E.R.P. di proprietà comunale.**

## **SUAP**

### **SUAP e SERVIZI CIMITERIALI**

Nel 2021, l'attività ordinaria dell'ufficio è stata garantita senza particolari ritardi nei procedimenti (gestione decessi e tumulazioni/inumazioni nei Comuni facenti parte dell'Unione, illuminazione votiva, pratiche commerciali, AUA, rapporti con le aziende)

Al fianco dell'ordinario, alcune pratiche di particolare rilievo:

1) Comune di Castelnuovo Scivia: Variante semplificata al P.R.G. relativa ad ampliamento di insediamento produttivo in esercizio: dopo l'approvazione avvenuta nel 2020, nel corso del 2021, a supporto dell'Ufficio Urbanistica Ambiente e Territorio, è stato concluso l'iter di della quantificazione del contributo straordinario previsto dalla norma regionale, finalizzato alla realizzazione di opere di interesse pubblico da eseguirsi nel comparto interessato dall'ampliamento, oltre alla definizione di alcuni elementi essenziali al perfezionamento della convenzione urbanistica sottesa alla variante;

2) Comune di Castelnuovo Scrvia: rilascio di autorizzazione ai sensi del d.lgs. 259/2003 per nuova infrastrutture di telecomunicazioni per impianti radioelettrici con potenza in antenna superiore a 20 w, su area privata;

3) Comune di Castelnuovo Scrvia: avvio istruttoria pratica relativa impianto di telefonia mobile della Societa' Iliad Italia s.p.a. su terreno di proprietà comunale;

4) Comune di Castelnuovo Scrvia: rilascio provvedimenti di rinnovo concessione di posteggio per commercio su aree pubbliche (mercato ambulante del giovedì presso la P.zza Vittorio Emanuele II);

5) Comune di Castelnuovo Scrvia: rilascio autorizzazione al trasferimento della titolarità impianto autostradale di distribuzione carburanti;

6) Comune di Castelnuovo Scrvia: è proseguita l'attività di ricerca concessionari o aventi diritto delle sepolture poste nel corpo loculi 1° Reparto Porticato nord del cimitero comunale, in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe.

### **UFFICIO URBANISTICA AMBIENTE E TERRITORIO**

Nel 2021, l'attività ordinaria dell'ufficio Edilizia Privata (istruttoria pratiche, accesso agli atti, coordinamento Commissione Edilizia, rapporti con le aziende, rilascio certificazioni, controllo dell'edificato...) è stata garantita senza particolari ritardi nei procedimenti pur essendo aumentato il carico di lavoro a fronte dell'introduzione del bonus ministeriale cosiddetto "Bonus 110".

A fianco dell'ordinario, alcune pratiche di particolare rilievo:

1) procedimento relativo alla nomina della COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO DELL'UNIONE BASSA VALLE SCRIVIA, di nuova istituzione;

2) approfondimento sui procedimenti inerenti l'attività estrattiva (verifica aree ai fini della redazione del P.R.A.E.) e la bonifica di siti contaminati (richiesta di certificazione di bonifica all'ente competente ai fini della revoca di ordinanze comunali);

3) "Opere di completamento di un intervento di recupero ambientale e valorizzazione agricola nel territorio del **Comune di Guazzora** – proponente Azienda Agricola Le Tre Cascine": istruttoria per l'approvazione di variante non sostanziale con predisposizione di nuova convenzione e accordo tra le parti, in collaborazione con l'ufficio legale e l'Amministrazione Comunale; affiancamento tecnici incaricati dal proponente nella redazione degli elaborati definitivi;

4) **Comune di Guazzora**: P.E.C. artigianale/produttivo: chiusura del procedimento con approvazione di collaudo tecnico-amministrativo. Prossima acquisizione delle aree in cessione legate agli standard urbanistici;

5) **Comune di Castelnuovo Scrvia**: Variante semplificata al P.R.G. relativa ad ampliamento di insediamento produttivo in esercizio: dopo l'approvazione avvenuta nel 2020, nel corso del 2021, l'ufficio si è occupato della quantificazione del contributo straordinario previsto dalla norma regionale, finalizzato alla realizzazione di opere di interesse pubblico da eseguirsi nel comparto interessato dall'ampliamento, oltre a coordinare la progettazione di opere complementari inerenti la viabilità di accesso all'insediamento produttivo, elementi essenziali al perfezionamento della convenzione urbanistica sottesa alla variante;

6) **Comune di Castelnuovo Scrvia**: in collaborazione con il Servizio SUAP, istruttoria pratica relativa all'ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 259/2003 PER INFRASTRUTTURE DI TELECOMUNICAZIONI PER IMPIANTI RADIOELETTRICI CON POTENZA IN ANTENNA SUPERIORE A 20 W, su area privata ricompresa nel PTR tra le "Aree rurali di specifico interesse paesaggistico" e, in particolare, nella "Zona delle caschine";

7) **Comune di Castelnuovo Scrvia**: in collaborazione con il Servizio SUAP, avvio istruttoria pratica relativa IMPIANTO DI TELEFONIA MOBILE DELLA SOCIETA' ILIAD ITALIA S.P.A.

SU TERRENO DI PROPRIETÀ COMUNALE con particolare riferimento all'individuazione dell'area comunale idonea all'installazione (in condivisione con il Servizio LL.PP. e Territorio).

## **FINANZIARI E TRIBUTI**

Il Responsabile del Servizio Finanziario ha provveduto tempestivamente agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

In particolare:

A) con riferimento al Comune di Castelnuovo Scivria:

- con deliberazione G.C. n. 46 in data 28.10.2020, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;

- con deliberazione n. 1 in data 31.03.2021, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 presentato dalla Giunta;

- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 15 in data 07.04.2021, ha disposto l'approvazione e ai fini della presentazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2021-2023 al fine di tenere conto degli eventi e del quadro normativo sopravvenuto ed in particolare della L. 178/2020 (legge di bilancio 2021) e delle disposizioni ed effetti connessi all'emergenza Covid-19;

- con deliberazione C.C. n. 4 in data 29.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2021-2023;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 29.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;

- con deliberazione C.C. n. 7 in data 31.05.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il rendiconto di gestione 2020 il quale si è concluso con un avanzo di amministrazione di Euro **1.681.837,54**

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 26.06.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata variazione al bilancio di previsione finanziario 2021/2023, prima nota di variazione, con applicazione quota parte avanzo di amministrazione 2020;

- con deliberazione C.C. n. 11 in data 30.07.2021 sono state approvate l'assestamento generale di bilancio e la salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2021 ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del d.lgs. n. 267/2000;

- con deliberazione C.C. n. 18 in data 04.11.2021 è stato approvato il bilancio consolidato dell'esercizio 2020 ai sensi dell'art. 11-bis del D.Lgs. 118/2011;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 in data 30.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata variazione al bilancio di previsione finanziario 2021/2023, terza nota di variazione, con ulteriore applicazione quota parte avanzo di amministrazione 2020;

- con deliberazione G.C. n. 52 in data 28.12.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata variazione al bilancio di previsione finanziario 2021/2023 (DEROGA ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000) - ART. 13 BIS LEGGE 156/2021 - UTILIZZO FONDI AVANZO VINCOLATO PER EMERGENZA COVID-19.

B) Con riferimento all'Unione Bassa Valle Scivria:

- con deliberazione G.U. n. 6 in data 20.04.2021, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 ai fini della presentazione al Consiglio dell'Unione, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;

- con deliberazione n. 1 in data 30.04.2021, il Consiglio dell'Unione ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 presentato dalla Giunta;

- con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 2 in data 30.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;

- con deliberazione C.U. n. 5 in data 30.06.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il rendiconto di gestione 2020 il quale si è concluso con un avanzo di amministrazione di Euro **170.383,00**;

- con deliberazione di G.U. n. 11 in data 30.06.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata variazione d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2021/2023 (art. 175 comma 4, del d.lgs. n. 267/2000), prima nota di variazione con modifica programma biennale acquisti beni e servizi 2021/2022, ratificata con delibera del Consiglio Unione n. 6 in data 26.07.2021;

- con deliberazione C.U. n. 7 in data 26.07.2021 sono state approvate l'assestamento generale di bilancio e la salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2021 ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del d.lgs. n. 267/2000;

- con deliberazione di G.U. n. 12 in data 09.09.2021 esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata variazione d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2021/2023 (art. 175 comma 4, del d.lgs. n. 267/2000) seconda nota di variazione con modifica programma biennale acquisti beni e servizi 2021/2022, ratificata con delibera del Consiglio Unione n. 10 in data 08.11.2021.

Sono stati effettuati regolarmente le variazioni di bilancio ritenute necessarie, mentre per i pagamenti si registra un ritardo in relazione ai tempi medi di pagamento con riferimento all'Unione, secondo quante risultante dalla piattaforma certificazione crediti.

Il personale interessato ha provveduto al monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, alla registrazione delle operazioni contabili, consentendo agli Enti il rispetto del saldo di finanza pubblica per l'anno 2021 certificato in sede di approvazione del Conto Consuntivo. E' stata adottata una corretta gestione dei residui passivi ed attivi e sono state predisposte le dovute variazioni di bilancio per la realizzazione di quanto programmato dalla Giunta e dai responsabili dei servizi.

Il personale interessato ha provveduto col supporto della ditta esterna all'aggiornamento della banca dati ai fini dei controlli ed accertamenti tributari inerenti la tassa rifiuti e l'IMU. Le operazioni sono state fortemente condizionate dalla sospensione dei termini ex lege previsti, tenuto conto delle disposizioni connesse all'emergenza Covid-19.

### **CONSIDERAZIONI FINALI**

Le pagine che precedono offrono uno spaccato, auspicabilmente esauriente, sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2021. Le stesse devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dalla relazione sulla gestione approvata dalla Giunta comunale e dalla Giunta dell'Unione ed allegati ai rendiconto di gestione 2021.

Castelnuovo Scrivia, 19.07.2022

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Dott. Francesco MATARAZZO