

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TECNICO MANUTENTIVO
Sig.ra MAZZONE Arch. Alessandra
SULL' ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL' ANNO 2021**

Gli specifici compiti preposti alla sottoscritta possono essere riassunti nelle mansioni d'ufficio di seguito individuate:

- Stesura di Determinazioni
- Esame di pratica edilizie ed acquisizione di pareri da parte di Enti preposti
- Partecipazione a Commissioni Edilizie
- Predisposizione Permessi di Costruire
- Esame di pratiche e rilasci di Agibilità/Abitabilità
- Predisposizione convenzioni con privati
- Controllo dell'attività urbanistico edilizia sul territorio con stesura di rapporti e comunicazioni con privati ed Enti vari
- Verifiche e valutazione di DIA/SCIA/CILA
- Esame e rilascio pratiche CDU
- Verifica documentazione attinente a lavori pubblici e relativa attività di RUP
- Redazione degli atti di assunzione di impegni di spesa e liquidazioni di fatture
- Comunicazioni con Enti per l'acquisizione di pareri o nulla osta relativi a lavori pubblici
- Trasmissioni agli Enti delle comunicazioni previste dalle normative in merito alle opere pubbliche ed in particolare con l'Osservatorio sui lavori pubblici
- Archiviazione atti ufficio tecnico
- Gestione del servizio manutentivo dei beni mobili ed immobili comunali

Le succitate mansioni quest'anno sono state svolte, oltre che per il comune di Pertusio anche per il comune di San Colombano Belmonte e per l'Unione Montana della Val Gallenca dove si è gestito, in particolare, le procedure per l'affidamento dei lavori del Piani di Manutenzione Ordinaria a servizio di tutti gli Enti costituenti l'Unione montana succitata.

Nel Comune di Pertusio, in particolare, si è curato le procedure per:

- l'affidamento e/o il controllo delle successive fasi di lavori di:
 - o MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MEDIANTE LAVORI SULL'IMPIANTO TERMICO PRESSO LA SCUOLA MATERNA ED IL MUNICIPIO
 - o MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO COMUNALE
 - o MESSA IN SICUREZZA VIABILITÀ PUBBLICA MEDIANTE ABBATTIMENTO FABBRICATO PERICOLANTE AL CIVICO 21-23 DI PIAZZA SANT'ANNA NEL COMUNE DI PERTUSIO
 - o MESSA IN SICUREZZA E SISTEMAZIONE PIAZZA SANT'ANNA
 - o MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITÀ PUBBLICA: DOSSO IN LOC. MORARDA
- la gestione del Bando per il supporto allo sviluppo delle attività economiche delle aree interne 2020

I compiti del Responsabile del Servizio tecnico-manutentiva, da coordinarsi tra i quattro Comuni sopraccitati, non sono stati semplici da organizzare in quanto le notevoli attività da gestire sono impegnative e richiedono tempo per la loro esecuzione.

Credo comunque di essere riuscita, almeno per gli atti più rilevanti, a rispettare le tempistiche richiestemi nell'espletamento delle pratiche a me preposte.

Lì, 30/12/2021

Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva
Arch. MAZZONE Alessandra



**RELAZIONE DEL RESPONSABILE
DELL' AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

SIG.RA MADDIO Rag. Lorena

SULL' ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL' ANNO 2021

Le attività di cui mi occupo durante l' anno lavorativo possono essere così riassunte:

- Scadenze legate al Bilancio: conto consuntivo, equilibri di bilancio, assestamento
- Emissione di mandati di pagamento e reversali d' incasso
- Redazione degli atti di assunzione di impegni di spesa e liquidazione di fatture
- Segreteria: pubblicazione ed esecutività di deliberazioni
- Commercio: adempimenti delle varie scadenze
- Tributi: spedizione cartelle, assistenza contribuenti
- Archiviazione atti ufficio ragioneria
- Protocollo e attività legate all' anagrafe, stato civile ed elettorale nei giorni di sostituzione dell' addetta all' anagrafe

A partire dall' anno 2021 si sono aggiunti nuovi adempimenti in capo all' ufficio ragioneria:

- split payment
- fatturazione elettronica
- obbligo degli acquisti di forniture e servizi in rete (MEPA)
- la recente normativa ha introdotto nuovi adempimenti e scadenze contabili come la comunicazione periodica delle fatture ricevute, dei pagamenti effettuati sul sistema della piattaforma certificazione dei crediti
- la nuova riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal D.Lgs. 164/2014 comporta per gli enti locali un radicale cambiamento ai nuovi schemi e allegati al bilancio ma anche ai concetti di competenza finanziaria.

Nel corso dell' anno sono stati effettuati gli accertamenti imu – tasi e tari anni pregressi.

L' attività di Responsabile dell' Area amministrativo-contabile, in un contesto come quello del Comune di Pertusio, ove il personale a disposizione è costituito dalla sottoscritta e da un addetto all' anagrafe, stato civile ed elettorale part-time, non è semplice da coordinare in quanto le notevoli attività da gestire sono molto impegnative e richiedono molto tempo alla loro realizzazione.

Credo comunque di essere riuscita a rispettare tutte le tempistiche richiestemi nell' esecuzione delle mansioni a me preposte.

Pertusio,li, 06/05/2024



Responsabile dell' Area Amministrativo - contabile

MADDIO Rag. Lorena

**NUCLEO DI VALUTAZIONE
COMUNE DI SAN COLOMBANO BELMONTE**

San Colombano Belmonte, li 13 aprile 2022

Al Signor **Sindaco**
Diego Galletto
del Comune di
10080 SAN COLOMBANO BELMONTE

Oggetto: **comunicazione valutazione risultati del responsabile di servizio - anno 2021.**

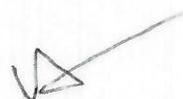
Si porta a conoscenza che il Nucleo di valutazione in data odierna ha proceduto alla verifica delle prestazioni identificabili in "compiti/obiettivi" e "comportamenti organizzativi" del responsabile della posizione apicale del Comune di San Colombano Belmonte per l'anno **2021.**

I **compiti/obiettivi** di risultato della posizione ed i comportamenti organizzativi della stessa sono stati la base di valutazione, sulla scorta del PEG assegnato nel corso dell'anno 2021.
In particolare sono stati analiticamente esaminati gli obiettivi assegnati dal Segretario in collaborazione con la Giunta esecutiva, racchiusi nella scheda allegata alla presente.

Per quanto riguarda i **comportamenti organizzativi** l'analisi è stata completa e analitica sulla scorta di quelli elencati nella scheda assegnata al responsabile di area.

La metodologia di valutazione adottata dall' Ente è conforme agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 150/2009.

Le **risultanze** sono:



MAZZONE ALESSANDRA - Area tecnica

a) **Compiti/obiettivi** - Il giudizio si colloca come prestazione **"conforme alle attese"**.

Risultano raggiunti pienamente i seguenti obiettivi assegnati per l' anno 2021

- **Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2021 - 2023;**
- **Contributi ministero interno;**
- **PMO**

b) Comportamenti organizzativi

Il Nucleo di Valutazione ritiene che la prestazione sia **"conforme alle attese"**.

Risultano delle lievi possibilità di miglioramento rispetto ai seguenti comportamenti organizzativi:

- **Impegno;**
- **Professionalità;**
- **Coinvolgimento nei processi lavorativi dell' Ente - Coscienza del proprio ruolo;**
- **Iniziativa personale;**
- **Professionalità legata alla formazione.**

*Il giudizio complessivo è di **"prestazione conforme alle attese"** avendo raggiunto un giudizio complessivo pari a **97/100**.*

--==ooOoo==--



La scheda allegata permette a Lei, signor Sindaco, di formulare eventuali osservazioni, prima della comunicazione del risultato all'interessato, cui seguirà la liquidazione della retribuzione di risultato.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott.ssa Valeria Alasonatti

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'V' followed by a horizontal line that ends in an arrowhead pointing to the right.

CHIUMINATTO

VERIFICA FINALE: data 13.04.2022

Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso
Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2021 - 2023: obiettivo raggiunto	100%
Ufficio anagrafe e stato civile: obiettivo raggiunto	100%
Censimento della popolazione: obiettivo raggiunto	100%
Ufficio segreteria: obiettivo raggiunto	100%

Firma per accettazione:

Tot. 100/100



Giudizio complessivo: 98/100