

Allegati alla sezione n. 2. Schede di performance attività ordinaria

Indice	
Allegati: schede di performance attività ordinaria	
Allegato Area I Dirigente Dott.ssa Torre Mariacristina	Pagina n. 2
1 Anticorruzione, trasparenza e controlli interni	Pagina n. 3
2 Appalti e Contratti Patrimonio gestione amministrativa	Pagina n. 4
3 Servizio personale Affari legali	Pagina n. 5
4 Segreteria Affari generali Ufficio stampa	Pagina n. 10
Allegato Area II Dirigente Dott.ssa Soldi Antonella	
1.Servizi demografici Stato civile Leva Servizi cimiteriali Privacy	Pagina n. 14
2 Servizi Finanziari (ragioneria , economato, inventario)	Pagina n. 16
3 Servizi tributari	Pagina n. 17
4.Servizi Sociali, Scuole, Protocollo, Biblioteca Turismo Sport Cultura e Notifiche	Pagina n. 19
5. Commercio	Pagina n. 24
6. Ced e Partecipate	Pagina n. 26
Allegato Area III Dirigente Arch. Ghione Paolo	
1 Lavori pubblici, Ambiente, Demanio, Urbanistica, SUE, SUAP, Paesaggio	Pagina n. 28
2 Servizi tecnologici Patrimonio gestione tecnico manutentiva	Pagina n. 29
Allegato Settore Autonomo Polizia municipale Comandante Ferrari Paolo	
1 Polizia municipale Protezione civile	Pagina n. 35

Area dirigenziale I
Dirigente : Dott.ssa Mariacristina TORRE

Settori di competenza:

- 1. Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli**
- 2. Appalti e Contratti, Gestione Amministrativa del Patrimonio**
- 3. Ufficio Personale, Affari Legali**
- 4. Segreteria e Affari Generali, Ufficio Stampa (con posizione organizzativa)**

Area dirigenziale I
Dirigente : Dott.ssa Mariacristina TORRE

Centro di Responsabilità n. 1
Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli

Dirigente : Dott. ssa Torre Mariacristina

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA (DATI AL 01/01/2023)

n. 1 unità	Cat D
-------------------	--------------

La dotazione assegnata è risultata invariata nel corso dell'anno 2022 e non si prevedono modifiche nel 2023

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre. Per il 2023 si prevede il seguente andamento (**Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)**)

Anticorruzione, Trasparenza, Controlli	2019	2020	2021	2022	2023
Determine impegno di spesa del settore	1	1	1	2	=
Delibere del settore	2	2	2	6	+
Elenchi di liquidazione	2	2	1	2	=
Regolamenti elaborati ed approvati	1(*)	0	0	1(**)	=
Piani elaborati ed approvati	1	1	3 (**)	3(**)	=
Trasparenza documenti inseriti direttamente dal settore	(*)	200 (****)	86 (****)	191((** **)	=
Giornate di formazione ai dipendenti dell'ente direttamente dal settore attraverso l'ausilio di personale proprio	(*)	13	5 (***)	0	=
Corsi di formazione organizzati dal settore in sede di Ditte esterne	2	0	1 (****)	1(****)	=
Segnalazioni di illeciti pervenute	0	0	0	0	=
Segnalazioni di illeciti istruite	0	0	0	0	=
Esposti pervenuti ed istruiti	0	1	0	1	=
Relazioni finali del del Rpct	1	1	1	1	=
Griglie Anac	1	1	1	2	=
Verbali controlli interni effettuati	0	13	31	21	=

(*)Dato non pervenuto

()** Piano anticorruzione e trasparenza 2021; piano performance 2021, piano formazione 2021

(*)** n. 4 giornate di formazione sulla attività di mappatura dei procedimenti e n. 1 giornata di attività di formazione al personale del settore servizi sociali.

(****) il settore ha organizzato nel mese di dicembre 2021 l'attività di formazione a tutto il personale sull'utilizzo del software segnalazione illeciti con l'ausilio della ditta Digital PA

(*****) documenti caricati in pagina trasparenza e in altre pagine. del sito informatico.

Note al settore Anticorruzione , trasparenza e controlli : è stato creato nel mese di settembre 2019, in precedenza le funzioni venivano svolte dal Responsabile del servizio anticorruzione e trasparenza, ruolo rivestito fino a settembre 2019 dal Responsabile del settore anagrafe e successivamente dal Segretario generale.

Nel 2019 è stato rivisto ed aggiornato il regolamento dei controlli interni e l'attività di controllo sui vari settori dell'ente è stata avviata nell'anno 2020 ed ha avuto come oggetto sia l'attività del 2019 sia quella del 1 semestre 2020.

Nel 2020 il settore ha curato la revisione e l'aggiornamento straordinario della pagina

“ Amministrazione trasparente “ del comune di Andora e dell'unione Val Merula e Montarosio ed ha curato la formazione al personale interno organizzando n. 13 incontri specifici rivolti ai settori dell'ente.

Nel 2022 è stato di supporto ai Dirigenti e responsabili dei servizi nella attività relativa all'obiettivi di sviluppo assegnato a tutti i settori relativo alla “Revisione della Mappatura dei processi e della valutazione del rischio sulla base delle indicazioni del PNA 2019”.

Il settore è di supporto all'attività del segretario generale nella redazione del Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza , in merito alla redazione del Piano delle Performance e del Piano della formazione. Nel 2022 e nel 2023 è di supporto alla struttura dell'ente per la redazione del PIAO.

Centro di Responsabilità n. 2
Appalti e Contratti, Gestione Amministrativa del Patrimonio

Dirigente : Dott. ssa Torre Mariacristina

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL 01/01/2023

n. 1 unità	Cat D
n. 2 unità	Cat C

La dotazione assegnata è risulta invariata rispetto al 2022.

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria al 31 dicembre

Per il 2023 si prevede il seguente andamento: **(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)**

Appalti e contratti: parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n.procedure ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) importo inferiore 40.000 € anche MEPA	2	=	5	5	10	=
n.procedure ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) importo sup. 40,000€ inf 150,000€ per lavori	6	1	0	0	0	=
n. proc. art. 36 comma 2 lettera b) imp. sup. 40,000€ e infer. alle soglie com. forn e serv - anche MEPA	2	0	3	0	0	+
n. procedure ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera c) lavori importo sup. € 150.000 e inf a € 1.000.000	2	0	0	5	2	0
n. procedure ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera d) lavori importo pari o sup. a € 1.000.000	1	0	0	0	0	+
n. procedure aperte per lavori servizi e forniture di importo inf. alla soglia comunitaria	3	1	1	1	3	=
n. procedure aperte di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria	--	--	--	--	2	=
n. Scritture private	2	4	13	17	15	=
n. contratti stipulati in forma di atto pubblico	14 comune 11 unione	10	19	16	20	=
N. atti predisposti dall'ufficio (determine , deliberazioni, liquidazioni, provvedimenti, direttive ect)	43	28	90	140	129	=
n. operatori economici verificati per appalti,	56	2	15	24	28	=

subappalti sub contratti (art. 80 + requisiti speciali)						
Sedute di gara verbalizzate	56	10	21	25	26	

(*)dato non pervenuto

Note al settore Appalti e contratti: si occupa dell'affidamenti di appalti per l'acquisizione di beni e servizio e per lavori di manutenzione straordinaria di opere pubbliche sopra soglia e sotto soglia
Inoltre si occupa della stesura e stipula dei contratti pubblici e delle scritture private.

Patrimonio gestione amministrativa : parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Determine impegno di spesa del settore patrimonio	10	15	18	6	11	=
Elenchi di liquidazione del settore patrimonio	1	2	2	6	1	=
Direttive, Delibere, Provvedimenti del settore patrimonio	(*)	(*)	(*)	37	20	=
Acquisizione immobili concluse nell'anno di riferimento	0	0	0	0	0	-
Vendita immobili concluse nell'anno di riferimento	0	6	0	1	0	+
Concessioni concluse nell'anno di riferimento	(*)	(*)	(*)	6	2	=

(*) dato non pervenuto

Note al settore patrimonio: si occupa della gestione giuridica del patrimonio dell'ente, compreso gli acquisti , le vendite, le permutate , le convenzioni e le concessioni di beni patrimoniali.

**Centro di Responsabilità n-. 3
Ufficio Personale ed affari legali**

Dirigente : Dott. ssa Torre Mariacristina

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL DATI AL 01/01/2023

n. 1 unità (servizio personale)	Cat. C
n. 1 unità (servizio personale)	Cat. D
n. 1 unità (servizio affari legali)	Cat. D

La dotazione assegnata risulta invariata rispetto all'anno 2021. Nel 2022 è stata assunta in ruolo presso l'Ufficio Affari Legali n. 1 unità di categoria giuridica D, per ricoprire il posto resosi vacante dopo la cessazione di n. 1 unità di categoria D, che ha rassegnato le dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 3/01/2022.

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria al 31 dicembre

Per il 2023 si prevede il seguente andamento: **(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)**

Personale gestione amministrativa ed economica parametri	2019	2020	2021	2022	2023
Determine impegno di spesa del settore personale come comune di Andora	51	48	43	45	+
Determine impegno di spesa del settore personale come Unione	1	0	0	0	0
Determine di liquidazione come Comune di Andora	13	21	15	5	=
Elenchi di liquidazione come unione	0	0	0	0	0
Elenchi di liquidazione come Comune	18	22	33	32	-
Delibere di giunta come Comune di Andora	24	37	24	27	+
N. fascicoli personale a tempo determinato assunti nel corso dell'anno	7	2	5	10	-
Visite mediche effettuate al personale nell'anno	59	48	47	53	+
Buoni pasto emessi e rilasciati ai dipendenti	4971	3402	3403	4960	-
Pratiche di infortunio istruite	1	2	1	2	-
Prove selettive	4	5	5	3	+
n. dipendenti a tempo indeterminato a fine anno	69	71	69	71	+
n. dipendenti a tempo determinato a fine anno	5	5	5	4	=
Delibere ed impegni di spesa	24	37	24+43	27+45	+
Visite fiscali	5	1	23	8	-
Cedolini paghe elaborati	952	956	978	1098	-

CU elaborati e certificazioni ai professionisti	118	98	136	145	+
Pratiche di pensionamento definite	2	3	5	3	+
Nulla osta , concessioni, aspettative, convenzioni	18	11	5	9	-
Verifiche professionalità	27	28	13	26	-
Predisposizione Dm10 ed F24per Inps	24	24	27	24	=

Tempistiche

Personale gestione amministrativa ed economica : parametri	2019	2020	2021	2022	2023
Tempistica di chiusura dei cartellini per l'elaborazione degli stipendi	(*)	Entro i primi 5 giorni dl mese successivo	Entro i primi 8 giorni del mese successivo	Entro i primi 8 giorni del mese successivo	Entro i primi 8 giorni del mese successivo
Tempistica elaborazione pratiche infortunio per invio all'Inail	Entro 5 giorni dall'evento	Entro 5 giorni dall'evento	Entro 3 giorni dalla comunicazione evento	Entro 3 giorni dalla comunicazione evento	Entro 3 giorni dalla comunicazione evento

(*) dato non rilevato

Note al settore personale:

Il settore si occupa della gestione giuridica ed economica del personale.

Dal 2019 l'elaborazione del servizio paghe (elaborazioni cedolini (/ calcolo contributi / dichiarazioni contributive) non è più svolta in economia, ma esternalizzata.

Inoltre il settore svolge le seguenti attività:

- Compilazione CUD integrato con contabilità professionisti ed invio entro marzo 2019;
- Predisposizione budget bilancio per il personale;
- Assegnazione della produttività ed indennità di risultato dei responsabili ed assegnazione indennità di maneggio valori, indennità art. 36, lettera f, indennità di risultato.
- Organizzazione visite mediche per tutti i dipendenti comunali e delle sedi decentrate Predisposizione pratiche di pensionamento dei dipendente, gestione e rendicontazione annuale permessi sindacali.
- Rilevazione presenze e gestione permessi/aspettative/istituti vari (ogni mese per tutti i dipendenti), delibere di rilascio nulla osta ai dipendenti comunali.
- Rilevazioni mensili su sito Perla Pa per obblighi decreto Brunetta.
- Rilevazioni disabili denuncia annuale.
- Adempimenti connessi alla trasparenza sul sito del comune e unione.
- Predisposizione della programmazione fabbisogno annuale e relative variazioni e modifiche al Regolamento uffici e servizi
- Affidamento incarico di Medico del lavoro e di Responsabile della sicurezza dei luoghi di lavoro
- Incontri periodici con il RSSP e riunione annuale con RSSP, RSL, medico competente datori di lavoro.
- Formazione e aggiornamento del personale ed Istruttoria concorsi e procedure selettive.
- Contrattazione decentrata: predisposizione atti e verbali per riunioni organizzazioni sindacali e contratto decentrato.

Affari legali : parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Determine impegno di spesa del settore affari legali relativi a nuovi ricorsi	=	30	16	5	4	=
Determine impegno di spesa del settore affari legali per giudizi in appello (comune + Unione)	=	19	7	8	4	=
n. fatture liquidate	=	17	19	24	23	=
Debiti fuori bilancio riconosciuti	=	4	1	4	2	=
Sentenze pervenute relative a procedimenti in corso	=	11	11	6	14	-
Nuovi contenziosi / ricorsi	=	28	16	5	6	=
Incarichi a legali Comune	28	=	11	11	14	-
Incarichi a legali Unione	5	=	2	0	0	=

(*)dato non pervenuto

Note al settore Affari legali: si occupa della gestione giuridica del contenziosi dell'ente e dell'affidamento degli incarichi di difesa legale.

Centro di Responsabilità n-. 4
Segreteria e Affari Generali,Ufficio Stampa (con posizione organizzativa)

Dirigente : Dott. ssa Torre Mariacristina

Posizione organizzativa: Dott. Napoletano Monica

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL DATI AL 01/01/2023

n. 1 unità (p.o)	Cat D
n. 1 unità	Cat. C

La dotazione assegnata è variata nel corso del 2022 con lo spostamento di n. 1 dipendente al settore politiche sociali e con l' inserimento di una nuova dipendente di cat. C al settore in oggetto.

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria al 31 dicembre

Per il 2023 si prevede il seguente andamento (**Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)**)

Segreteria e Affari Generali- parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
N. sedute giunta comunale	79	80	75	67	75	+
N. sedute giunta unione	35	24	9 (*)	1	1	=
N. consigli comunali	10	13	8	8	11	=
N. consigli unione	11	11	2(*)	3	3	=
N. istruttoria direttive comune di Andora	735	705	662	622	660	+
N. istruttoria direttive Unione	29	25	4(*)	-	-	=
N. istruttoria delibere consiglio comune	64	94	75	80	86	=
N. istruttoria delibere consiglio unione	61	43	3(*)	3	3	=
N. istruttoria delibere giunta comune	211	252	253	212	236	+
N. istruttoria delibere Giunta unione	175	105	10(*)	1	1	=
Tenuta indice generale determine di liquidazione comune (n. determine)	51	65	82	67	59	+
Tenuta indice generale determine di liquidazione Unione (n. determine)	66	61	19(*)	8	1	+
n. Eventi organizzati con specifica 25 aprile, 4 novembre , Città' dell' olio, 2 giugno	4	4	4 (**)	9	1	+
n. istruttoria accesso agli atti dei consiglieri comunali	5	5	1	1	-	=
n. istruttoria accesso di privati	2	5	1	1	1	=
n- impegni di spesa comune di Andora	21	33	37	41	55	+

n. impegni di spesa comune di Unione	7	7	9	22	-	-
n. liquidazioni comune di Andora	15	14	13	49	-	-
n. Istruttoria richiesta contributi regionali	1	===	0	1	1	=
Tenuta indici direttive	-	737	662	556	660	+
Eventi organizzati	4	4	4	9	9	=

(***) il dato del 2017 relativo agli impegni di spesa dell'Unione comprende gli impegni del servizio segreteria e quelli del servizio affari legali in quanto nel 2017 i due servizi erano uniti.

(*) l'UNIONE VAL MERULA E MONTAROSIO è in liquidazione da agosto 2019; i dati si riferiscono all'attività effettuata in regime di liquidazione

(**) i dati relativi agli eventi organizzati nel 2020 si riferiscono ad eventi organizzati nel rispetto delle limitazioni e vincoli in materia di sicurezza Sars Covid 2

Note al servizio di segreteria ed Affari Generali.

Il servizio si occupa:

- Organizzazione e gestione delle sedute della Giunta e del Consiglio comunale sia in presenza che in video conferenza, con la preventiva raccolta, digitalizzazione e invio delle pratiche ai consiglieri ed assessori.
- Organizzazione e gestione della seduta in video conferenza della sedute del Consiglio Comunale, della registrazione e pubblicazione del video del consiglio con utilizzo della piattaforma Zoom
- Organizzazione sala per il Consiglio comunale in presenza
- Tenuta del registro delle determine dei Dirigenti / R. S
- Tenuta registro delle delibere di Consiglio comunale e di Giunta comunale.
- Tenuta registro delle direttive di Giunta
- Stesura ordinanze sindacali
- Relazioni Istituzionali – Rapporti con enti sovraordinati
- Organizzazione cerimonie istituzionali

Dal 2016 questo servizio è stato informatizzato .

La segreteria si occupa dei rapporti con gli enti sovraordinati, organi istituzionali e della tenuta di registri relativi all'accesso civico dell'Ufficio Segreteria, dell'organizzazione di eventi pubblici a carattere istituzionale e della organizzazione della comunicazione istituzionale. Si occupa della gestione e affidamento delle sale di Palazzo Tagliaferro, Sala Consiglio e Sala al piano terreno.

Ufficio Stampa -parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. comunicati stampa	(*)	290	290	250	260	+
N. video per Sindaco, video per bilancio ect	(*)	50	50	70	40	+
n. foto	(*)	500	350	200	400	+
n. post su social	(*)	300	290	300	310	+
n. locandine per settori comunali(turismo, servizi sociali, ect)	(*)	20	-	-	1	+
n. informatore andorese pubblicati	(*)	1	1	2	1	+

(*) dato non pervenuto

Nota al servizio Stampa:

L'ufficio Stampa si occupa dei rapporti con i media, della comunicazione di tipo istituzionale, fornendo quotidianamente agli organi di informazione e ai cittadini, anche attraverso i social, comunicati stampa, video, foto, informazioni e notizie oggettive, basate su documenti ufficiali, relativamente ad ogni ambito in cui opera l'Amministrazione e ad ogni settore e ufficio del Comune, ottenendo visibilità e buona stampa sui più importanti media locali, regionali e nazionali.

L'Ufficio stampa segue l'organizzazione e la promozione di Andora in Fiere ed eventi ed organizza, media convegni o presenta manifestazioni in particolare la rassegna "Storie Andoresi". L'ufficio stampa collabora

con l'A.M.A. per le iniziative di promozione del porto turistico e organizzazione eventi, ha seguito il gemellaggio con il comune di Larvik e gli eventi di promozione realizzati in collaborazione con Consolati italiani nel mondo.

Il responsabile dell'Ufficio stampa, Segreteria e Affari generali, giornalista professionista, iscritto all'ordine della Liguria, è stato nominato dalla Giunta Direttore responsabile del giornalino comunale L'Informatore Andrese di cui cura la redazione.

Area dirigenziale II
Dirigente : Dott.ssa Soldi Antonella

Settori di competenza:

- n.1 Servizi demografici , stato civile , leva e privacy (con posizione organizzativa)**
- n.2 Servizi finanziari - di cui Ragioneria , economato, inventario (con posizione organizzativa)**
- n.3 Tributi e servizi locali.**
- n.4 Servizi Sociali, Scuole, Protocollo, Biblioteca Turismo, sport, cultura, notifiche (con posizione organizzativa)**
- n.6 Commercio**
- n.7 Partecipate e Ced.**

Centro di Responsabilità n. 1
Servizi demografici, stato civile , leva , servizi cimiteriali, privacy

Dirigente : Dott. ssa Soldi Antonella

Posizione organizzativa : Dott. ssa Lanteri Stefania

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL DATI AL 01/01/2023

n. 1 unità	Cat D
n. 2 unità	Cat C
n. 1 unità 07/02/2022	Cat C

La dotazione organica nel 2022 ha visto l'ingresso di un'unità di categoria C dal 07/02/2022.

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre.

(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)

in crescita, in diminuzione , stabile

Servizi demografici/ stato civile / leva : parametri	2018	2019	2020	202	2022	2023
Determine impegno di spesa del settore			81	67	72	=
Determine di liquidazione			6	8	5	=
Elenchi di liquidazione			15	0	0	=
Delibere di giunta			10	1	5	=
Delibere di consiglio			0	0	0	=
Mutazioni anagrafiche (*)			593	525	1036	=
n. persone immigrate (*)	254	264	=	339	401	=
n. persone emigrate (*)	223	216	=	178	168	=
n. cancellati per motivi diversi	6	11	58	14	4	+
n. iscritti per motivi diversi (**)	=	=	72	25	30	=
n. persone che hanno cambiato abitazione (*)	429	436	=	n.r.	N.R.	=
n. iscrizioni AIRE	46	27	4	18	49	=
n. cancellazioni Aire	11	6	1	6	5	=
n. Variazioni Aire	62	34	41	18	==	=
N. carte identità	909	817	672	1125	960	=
N. atti di Nascita	90	70	46	62	68	=

N. atti di morte	112	124	126	140	156	=
N. atti di matrimonio	67	71	54	62	83	=
N. pubblicazioni di matrimonio	21	26	28	29	31	=
N. atti di unione civile	=	=	0	0	1	=
N. atti di cittadinanza	39	34	24	42	52	+
N. elettori iscritti	304	338	305	251	316	=
N. elettori cancellati	333	278	272	279	291	=
N. tessere elettorali rilasciate	466	520	570	251	707	=
N. passaggi di proprietà di beni mobili registrati	112	62	15	19	6	=
N. Disposizioni anticipate di trattamento				0	0	+
N. annotazioni di stato civile				560	538	=

Servizi cimiteriali- parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
N. autorizzazioni per affidamento ceneri	0	=	13	13	11	=
N. loculi assegnati	16	16	19	17	0	+
N. ossari assegnati	11	13	9	11	13	+
N. aree cimiteriali assegnate	0	0	1	0	1	=
N. permessi di seppellimenti rilasciati	31	39	46	43	44	=
N. decreti di trasporto e passaporto mortuario	46	37	45	61	66	=
N. cremazioni autorizzate	19	17	20	29	30	=
N. traslazioni / estumulazioni/ riduzioni	26	11	5	24	33	=

Note ai servizi cimiteriali: il settore si occupa della gestione di polizia mortuaria e pertanto assegnazione loculi e ossari ,aree cimiteriali, permessi di seppellimento , trasporto salme, traslazioni, estumulazioni riduzioni, ect

Privacy : parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Determine impegno di spesa del settore Comune/ unione	1	(*)	1	0	0	+
Determine di liquidazione comune / unione	=	(*)	0	0	1	=
Elenchi di liquidazione comune / Unione	1	(*)	1	0	0	=
Delibere di giunta comune / Unione		(*)	2	0	0	0
Delibere di consiglio comune / unione	2	(*)	0	0	0	0

Note al servizio Privacy:

Il lavoro a prevede contatti regolari l'ufficio del DPO che esegue una sorveglianza collaborativa

Centro di Responsabilità n. 2
Servizi finanziari (ragioneria, economato, inventario)

Dirigente : Dott. ssa Torre Soldi Antonella
P.O: Dott. ssa Semperboni Tiziana

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL DATI AL 01/01/2023

n. 1 unità (economo)	Cat D
n. 2 unità	Cat C

Dal 01/06/2021 il servizio finanziario, comprendente i servizi ragioneria, economato ed inventario, è stato assegnato alla posizione organizzativa detenuta dalla sottoscritta Rag. Semperboni, mentre i servizi Partecipate e Ced sono rimasti sotto la diretta competenza della Dirigente Dott.ssa Antonella Soldi. La dotazione assegnata è risultata variata nel corso dell'anno 2022 rispetto al 2021 per la cessazione per mobilità esterna, con decorrenza 01/11/2022, di una unità di categoria C la cui sostituzione è stata prevista mediante l'assunzione di una unità lavorativa dalla graduatoria del concorso C dei servizi demografici. La nuova unità ha preso servizio dal 10/10/2022 ma ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 19/11/2022, senza alcun preavviso. Il 10/03/2023 è stato assunto presso il servizio una nuova risorsa che sarà formata nel corso del corrente anno.

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre.
(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2023 le seguenti descrizioni: in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)

Ragioneria , economato, inventario	2019	2020	2021	2022	2023
n. Impegni di spesa	2431	2330	2185	2232	=
Piattaforma certificazione crediti	24	SIOPE+	SIOPE+	SIOPE+	SIOPE+
n. mandati di pagamento	5887	5410	5813	6378	=
n. accertamenti di entrata	680	568	618	662	=
n. variazioni di bilancio	48	14	32	32	=
n. reversali di cassa	6379	5600	8544	10148	=
Fatture registrate	2846	2356	2597	2574	=
n. pareri collegio revisori dei conti	80	40	35	24	=
n. pareri contabili ed attestazioni di copertura finanziaria	2189	2915	1397	1293	+
n. mutui gestiti	2	2	2	2	+
n. agenti contabili	22	24	24	24	=
n. delibere di consiglio e di giunta	77	63	61	50	=
Determine di impegno	47	50	53	44	=
Elenchi di liquidazione (ora liquidazioni)	816	796	1838	3170	=

Prelievi fondo di riserva	7	10	10	10	
n. verifiche di cassa	0	0	0	0	-
Caselle di pec di cui si cura il rinnovo (Economato e CED)	28	28	29	CED	+

Tempistica

Ragioneria , economato, inventario	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Indicatore tempestività di pagamento	33,74	47,59	-0,63	-9	-12	=
Importo annuale pagamenti posteriori rispetto alla scadenza (oltre 30 gg)	ND(*)	ND(*)	2.251.678,63	2.002.417,66	2.776.702,06	-
Importo annuale pagamenti entro la scadenza (entro 30 gg)	Nd	nd	ND	6.880.571,62	8.066.310,35	+
Stock del debito	Nd	Nd	55.110,63	70.614,02	29.892,67	=
Totale documenti ricevuti (fatture)	Nd	Nd	6,44ml n €	9,04ml n €	11,60m ln €	+

Note al servizio Ragioneria , economato, inventario:

Il servizio si occupa della gestione finanziaria e fiscale dell'ente: redazione bilancio preventivo, rendiconto della gestione, Bilancio Consolidato, variazioni al bilancio, variazioni compensative, prelievi dal fondo di riserva, variazioni di esigibilità, certificazioni, monitoraggio PCC, gestione conti correnti postali, assistenza ai colleghi nella registrazione degli impegni, importazione delle fatture passive ed emissione di quelle attive, emissione del mandato informatico di pagamento e regolarizzazione delle entrate, rapporti con la Tesoreria, liquidazioni mensili e dichiarazione Iva, dichiarazione Irap.

Il servizio si occupa anche della gestione economale (per piccole spese urgenti ed imprevedibili), dell'approvvigionamento della cancelleria e dei toners ad uso degli uffici, dei contratti di noleggio dei fotocopiatori in uso, e della tenuta ed aggiornamento dell'inventario comunale dei beni mobili ed immobili, con l'ausilio di una ditta esterna specializzata.

Inoltre il settore cura i rapporti con gli Agenti Contabili e presta assistenza al Revisore dei Conti (inserimento dei dati finanziari in questionari Corte dei Conti e pareri diversi).

**Centro di Responsabilità n-. 3
Tributi e servizi locali**

Dirigente : Dott. ssa Torre Soldi Antonella

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL 01.01.2023

n. 1 unità	Cat. B
n.2 unità	Cat. C
n.1 unità (dal 01/02/ al 01/07/2022)	Cat. D
n.1 unità (dal 06/06 al 04/11/2022)	Cat. C
n.1 unità (dal 17/10/2022)	Cat. C

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre. Per il 2023 si prevede il seguente andamento:(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2023 le seguenti descrizioni : in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)

Tributi e servizi locali	2019	2020	2021	2022	2023
N. utenti TARI	11.380	11.465	11.541	11.886	+
Nuovi utenti TARI	622	508	646	782	+
Accertamenti TARI	0	0	0	721	=
Incasso per accertamenti Tarsu/Tares/ Tari	0,00	0,00	0,00	124.309	=
Immobili soggetti a Tari	20.884	21.644	21.186	22.052	+
Incasso per accertamenti ICI/ IMU	53.445,00	10.142,00	27.225,17	191.978,60	=
N. accertamenti ICI / IMU	157	39	148	918	=
N. unità immobiliari soggette IMU	27.056	27.120	27.418	27484	+
n. variazioni TARI inserite	4294	3789	3933	4272	-

Tempistiche

Tributi e servizi locali	2019	2020	2021	2022	2023
Tempistica relative ad istanze di rimborso ICI/ IMU	180	180	180	180	180
Tempistica relative ad istanze di rimborso Tarsu/ Tari/Tares /	180	180	180	180	180

Note al servizio Tributi e servizi locali:

Il settore si occupa della politica tariffaria dei tributi dell'ente e della loro gestione. Nel particolare si occupa direttamente della gestione dei seguenti tributi: IMU e TARI.

La gestione del CANONE UNICO PATRIMONIALE è esternalizzata (affidamento dal 2017 alla Soc. ICA)

Servizio ASSICURAZIONI: il servizio di brokeraggio dal 2011 è affidato alla Soc. AON

Ogni tre anni viene fatta una gara per aggiudicare lotti assicurativi diversi. L'affidamento attuale scadrà il 30.06.2024

Centro di Responsabilità n-. 4
Servizi Sociali, Scuole, Protocollo, notifiche, Turismo , sport, cultura

Nome del responsabile : Dott. Poggio Mattia

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA

Servizi Sociali, Scuola	n. 2 unità	Cat C
	n. 1 unità * dal 28.10.2022	
	n. 1 unità (P.O dal febbraio 2022)	Cat D
Protocollo	n. 3 unità	Cat C
Centralino	n. 1 unità	Cat B
Centralino	n. 1 unità * fino al 28.02.2023	Cat B

Assegnati dal 01.04.2023

n. 1 unità (Turismo, sport, cultura)	Cat. D
n.1 unità (biblioteca)	Cat. C
n. 1 unità (dal 5/11/2022)	Cat C

Assegnati dal 01.04.2023

Notifiche	n. 1 unità (messo)	Cat C
-----------	----------------------	-------

Sino al 31.01.2022 i settori sopra indicati erano sotto la diretta direzione del Dirigente.

Sono stati assegnati alla P.O. Dott. Mattia Poggio dal giorno 01.02.2022 i settori servizi sociali scuola, protocollo, centralino e dal 01.04.2023 turismo , sport, notifiche , biblioteca, cultura

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre.

:(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2023 le seguenti descrizioni : in crescita (+ , in diminuzione (-) , stabile (=)

Servizi sociali : parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. minori in affido	15	17	11	11	13	=
n. inserimenti lavorativi	20	17	15	13	15	=
n. affidi educativi domiciliari di minori	17	13	20	20	20	=
domande per bonus gas - fondi comunali	99	114	119	91	200	+
n. domande per bonus gas - fondi SGATE	54	61	80	72	0	=
n. domande per bonus elettrico	22	37	Vedi bonus gas	Vedi bonus gas	Vedi bonus gas	Vedi bonus gas
n. domande iscrizione centri estivi	75	72	39	38	82	+

N. domande per il sostegno alle locazioni - fondi comunali	23	15	103	120	177	*
N. ultra 65enni	2.236	2.193	2180	2132	2129	=
N. domande di contributo da parte di ultra 65enni	25	17	107	196	267	-
N. domande di assistenza domiciliare agli anziani	18	18	30	16	19	+
Istanze pervenute per inserimento in graduatoria progetto lavoro disoccupati	4	16	13	25	12	=

Note al servizio di segretariato sociale:

Il servizio di segretariato sociale si occupa della gestione del servizio di assistenza domiciliare anziani, del progetto lavoro per disoccupati, dell'affido educativo domiciliare dei minori, della gestione del fondo locazioni, fondo gas, SGATE (iniziativa statale per la riduzione in bolletta delle spese di luce e gas), del diritto allo studio, dell'attività ricreativa per anziani (gite per anziani, corsi vari, ginnastica dolce)

Diritto allo studio legge n.15/2006 :parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Istanze accolte e finanziate Andora	27	35	40	36	47	=
Istanze accolte e finanziate Stellanello	2	2	0	0	0	=
Istanze accolte e finanziate Chiusanico	1	3	0	0	0	=
Istanze accolte e finanziate Cesio	0	0	0	0	0	=
Borse di studio a studenti meritevoli	34	31	42	56	48	=

Scuola e istruzione : parametri	2019	2020	2021	2022	2023
n. domande iscrizioni al servizio di trasporto scolastico	55	43	32	48	=
n. potenziali utenti al servizio di trasporto scolastico	621	331	401	394	-
Costo del servizio di trasporto scolastico	105.230,51	63,176,10	106388,57	108039,08	108039,08
Utenti del servizio di trasporto scolastico	55	43	32	48	=
Entrate del servizio di trasporto scolastico	8.971,13	463883	6930,33	7048,81	=
% riscossione trasporto scolastico	8,53%	7,34%	6,51%	6,52%	=

Refezione scolastica: parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. domande iscrizioni al servizio di refezione scolastica	501	593	369	404	367	-
n. potenziali utenti al servizio di refezione scolastica	179	414	596	604	567	-
Costo del servizio di refezione	244.697,81	222.577,69	133.82,94	278035,72	247895,75	-
Entrate del servizio di refezione scolastica	153.890,84	171.273,61	67,598,04	132143,48	163882,94	-
Utenti servizio di refezione scolastica	511	593	369	404	367	-
Pasti erogati	49.464	44620	21629	37944	32982	-
% riscossione mensa scolastica	62,89%	76,95	50,52	47,52	66,11	-

% riscossione mensa scolastica	62,89%	76,95	50,52	47,52	66,11	-
--------------------------------	--------	-------	-------	-------	-------	---

Note al servizio di refezione scolastica: -nel 2019 è stato avviato il servizio informatizzato di iscrizione al servizio di refezione scolastica e di controllo dei pagamenti

Servizio di asilo nido: parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Utenti frequentanti	18	21	18	24	30	+
Media della frequenza durante l'anno	20	19	17	21	27	Crescita

Note al servizio di asilo nido: La media della frequenza durante l'anno 2019 è stata di n. 19 utenti (media di n. 8 part-time ed n. 11 full-time); Asilo nido: al 31 dicembre gli utenti frequentanti erano n. 30 (di cui 10 part-time e 20 full-time).

Servizio di campo solare	2018	2019	2020	2021	2022	2023
N. domande pervenute	75	72	24	38	82	+
N. domande accolte e finanziate	75	72	24	38	82	+
Costo del servizio	60.394,38	71.167,82	39921,50	63220,43	98295,00	+
Entrate del servizio	25.277,17	29.118,65	10795,77	23202,02	41780,06	+
% riscossione	41,85%	40,91%	29,24	36,70	42,50	+

Note al servizio di campo solare

Il campo solare nel 2022 è stato organizzato in 2 turni dal 1 luglio al 31 agosto;

Relativamente all'attività ordinaria espletata nel corso del 2022 si relaziona quanto segue:

Nel corso del 2022, come si evince dai dati sopra riportati, si è registrato il numero più alto di iscritti al servizio di campo solare, includendo inoltre numero 10 bambini disabili: tale particolarità ha richiesto particolare attenzione alle esigenze organizzative del servizio, soprattutto nel reperimento del personale educativo, in quanto, in base alla normativa regionale, è stato necessario impiegare sino a 19 educatori/giorno.

Protocollo/ centralino/ messi : parametri	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Protocollo in entrata comune	5275	11.412	20752	23610	24750	+
Protocollo in entrata unione	19484	13.470	593	258	113	-
Protocollo in uscita comune	4010	7.482	9487	9790	10432	+
Protocollo in uscita unione	8531	5.314	198	48	19	-
Posta interna unione + Comune	1846	1.529	1372	1219	1333	+
Ufficio messi: pubblicazioni Unione e comune	2.489	2.267	(*)	(*)	(*)	(*)
Ufficio messi: Notifiche Unione e comune	499	501	(*)	(*)	(*)	(*)

Note al servizio di protocollo, centralino, messi notificatori

(*) al 2019 l'ufficio messi è assegnato alla polizia locale e nel 2019 l'Unione Val Merula e Montarosio è stata sciolta

Turismo, sport, cultura: parametri	2019	2020	2021	2022	2023
n. manifestazioni turistiche cultura realizzate/ patrocinate	226	65	79	113	-
n. società sportive utilizzatrici degli impianti sportivi	11	10	11	11	=

Eventi sportivi organizzati	56	15	14	19	-
Eventi culturali organizzati	35	22	23	36	-

Note al settore turismo ,sport, cultura:

SPORT:

Il servizio si è occupato della gestione ed affidamento degli impianti sportivi comunali, compito talvolta complesso nello sforzo di mantenere equilibrio e imparzialità nella gestione delle molte associazioni sportive presenti sul territorio. Tutti gli impianti sono dati in affidamento in maniera gratuita. Tutte le spese di gestione e di utenze sono a carico dell'Ente

Le Associazioni organizzano , con il patrocinio del Comune diverse manifestazioni sportive di grande rilevanza a livello nazionale ed internazionale:

CULTURA:

Le attività svolte per l'Ufficio Cultura sono principalmente:

- gestione del Palazzo Tagliaferro affidata all'Associazione C/E Contemporary di Savona tramite affidamento diretto comprensivo dell'organizzazione dei seguenti eventi:
- organizzazione della 8^a edizione "*Festival Noir*" e contestuale fiera del libro "BUONA LETT(erat)URA" presso i Giardini Tagliaferro
- n. 8 appuntamenti letterari denominati "Sguardi laterali" presso i Giardini Tagliaferro
- realizzazione di un programma espositivo sia per la Galleria Civica del Piano Nobile che del Museo Mineralogico di Palazzo Tagliaferro
- organizzazione della 40^a Edizione dell' "*Estate Musicale Andorese*" presso la Chiesa SS. Giacomo e Filippo, Giardini Tagliaferro e Piazza Santa Rita
- organizzazione di n. 3 presentazioni estive denominate "*Sotto l'Archetto*" nel Parco degli Aviatori;

TURISMO

Le attività svolte per l'Ufficio Turismo sono principalmente:

- gestione dell'Ufficio Accoglienza con affidamento dell'incarico alla Ditta Delfino&Enrile
- organizzazione diretta di eventi;
- collaborazione con le associazioni per l'organizzazione di eventi;
- affidamento incarichi per lo svolgimento di manifestazioni;
- coordinamento con i vari uffici per quanto di competenza per la riuscita degli eventi.
- acquisti su MEPA per le forniture necessarie per le attività turistiche;
- disbrigo pratiche per acquisizione permessi Siae;
- gestione delle procedure di sicurezza per tutti gli eventi a seguito delle disposizioni impartite dal Ministero dell'Interno

Ogni evento organizzato direttamente comporta per l'Ufficio Turismo la predisposizione dell'impegno di spesa e della grafica per le locandine, la conferma dell'evento all'artista, la comunicazione agli uffici coinvolti degli adempimenti necessari per lo svolgimento dell'evento, la richiesta alla SIAE del borderò per il pagamento dei diritti, l'assistenza alle manifestazioni più rilevanti, la liquidazione del compenso oltre a numerosissime telefonate per completare l'iter.

Biblioteca : parametri	2019	2020	2021	2022	2023
n. totali iscritti in biblioteca	1.221	714	670	786	+
n. iscritti biblioteca non residenti	1.062	614	603	706	+
n. iscritti biblioteca residenti	159	100	67	80	+
N. prestiti biblioteca	9.326	4963	5970	6.999	+
Consistenza libraria	28.399	28.469	28.643	29366	+
n. iniziative di promozione lettura :	2	0	0	11	=
Di cui :					
1) visite guidate in biblioteca per le classi della scuola			0	5	=

primaria		0			
2) progetto lettura scuola primaria Molino Nuovo				1 (tot. 15 incontri)	=
3) progetto lettura scuola primaria Andora				1 (1 incontro)	=
4) progetto lettura scuola dell'infanzia di Andora	1	0	0	1 (tot. 6 incontri)	=
5) progetto lettura scuola dell'infanzia di Molino Nuovo	1	0	0	-	=
6) progetto lettura asilo nido "Belli e Monelli				2 (tot. 5 incontri)	=
7) Altre iniziative di promozione della lettura: "La notte dei pupazzi in biblioteca" (scuola primaria di Andora e scuola materna di Andora)				1 (tot. 2 incontri in biblioteca)	=

Note al servizio di biblioteca: il servizio biblioteca è gestito in economia dal comune di Andora. Il numero totale degli iscritti in biblioteca è 6.655. I numeri che sono sempre stati dati per il resoconto annuale si riferiscono alle persone, tra gli iscritti, che hanno preso in prestito almeno un libro nell'anno di riferimento.

Messi notificatori	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Ufficio messi: pubblicazioni Unione e comune	2489	2267	1690	1820	1839	+
Ufficio messi: Notifiche Unione e comune	499	456	357	365	413	=

Note al settore messi notificatori: Il servizio si occupa di effettuare le notifiche per conto del comune e per conto degli enti che ne fanno richiesta. Dal 2019 l'Ufficio Messi è assegnato alla Polizia Locale. L'Unione è stata sciolta nel 2019

**Centro di Responsabilità n. 5
Commercio**

Dirigente: Dott. ssa Soldi Antonella

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL 01.01.2023

n. 1 unità (Commercio)	Cat. D
n. 1 unità (Commercio)	Cat. C

La dotazione rispetto al 2022 non è stata modificata , ed i servizi Ced e partecipate sono rimasti scorporati dal settore finanziario. Il Servizio CED ha un addetto, mentre il servizio partecipate non ha dipendenti

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre. (Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita (+) minuzione (-) stabile (=)

Commercio: parametri	2019	2020	2021	2022	2023
Commercio fisso (vicinato) n. scia controllate	27	34	13	14	=
Commercio ingrosso			1	2	-
Medie Strutture di Vendita			1	//	0
Locali stallaggio, maneggio e scuderia			1	1	0
Luminarie installazione			1	1	1
Aree pubbliche n. scia controllate	18	14	126	99	=
Aree pubbliche n. concessioni rilasciate	20	9	126	99	=
Commissioni di vigilanza n. sedute	3	3	2	5	=
Pubblici esercizi n scia controllate	23	23	11	20	=
Notifica Sanitaria			11	27	=
Tesserini Hobbista	7	2	3	3	-
Attestazioni annuali	10	10	17	15	=
n. scia temporanee (somministrazione)	193	75	5	16	=
Spettacolo Viaggiante – Registrazione codici	10	10	10	13	-
Spettacolo Viaggiante – Prese atto volture codici	21	9	20	46	-
Spettacolo Viaggiante - Autorizzazioni			34	31	=
Presidi sanitari autorizzazioni rilasciate	0	0	2	7	-
Strutture turistico ricettive			7	2	-
Agriturismo, pescaturismo ed ittiturismo Strutture extra turistico ricettive			0	7	-
Autorizzazione Pubblica Sicurezza. (manifestazioni, sagre, comunicazioni musica nei pubblici esercizi)	22	30	20	57	-

Manifestazione sorte locale			4	5	=
Vidimazione registri			1	1	0
Rimesse veicoli/natanti			1	//	-
Artigiani (acconciatori, autoriparatori, gelaterie, imprese di pulizie e tintolavanderie) n. aut. rilasciate	0	2	1	5	=
Aut. occupazione temporanee rilasciate	41	13	21	28	=
Manifestazioni e fiere organizzate	1	0	3	2	=
Sanzioni amministrative e provvedimenti	=	0	1	//	0
Provvedimenti emessi dall'ufficio (decadenze/sospensioni/ordinanze)		10	10	6	=

Note al settore commercio:

L'Ufficio attività produttive svolge principalmente compiti istituzionali relative alle seguenti attività: pianificazione commerciale, gestione amministrativa attività commerciali ed artigianali, polizia amministrativa, gestione mercati e fiere. La gestione amministrativa delle attività commerciali comprende:

Commercio in sede fissa: commercio alimentare e non alimentare, piccole e medie strutture di vendita, Edicole, distributori di carburante, taxi e noleggio, Vini.

Commercio su aree pubbliche: Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica e relative concessioni di posteggio, subingressi. Gestione delle aree mercatali e dei posteggi singoli. Organizzazione e gestione della fiera di maggio. Hobbisti. Pianificazione commerciale.,

Polizia amministrativa: Pubblici esercizi; Attività ricettive; Polizia amministrativa; Stabilimenti balneari etc **Autorizzazioni di P.S.** per manifestazioni, sagre, spettacoli viaggianti ect.

Segreteria CCVLPS ed applicazione e controlli sull'inquinamento acustico delle attività interessate dalla normativa in tema di polizia amministrativa.

Altro: Artigianato, Agricoltura, Autorizzazioni sanitarie, Presidi socio-sanitari; Occupazione suolo pubblico per le manifestazioni.

**Centro di Responsabilità n. 6
Ced e Partecipate**

Dirigente: Dott. ssa Soldi Antonella

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL 01.01.2023

n. 1 unità (solo CED)	Cad D
------------------------------	--------------

La dotazione rispetto al 2022 non è stata modificata , ed i servizi Ced e partecipate sono rimasti scorporati dal settore finanziario. Il Servizio CED ha un addetto, mentre il servizio partecipate non ha dipendenti

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre. (Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita (+) minuzione(-)stabile (=)

CED	2019	2020	2021	2022	2023
Determine di impegno Comune	13	22	44	30	=
Liquidazioni comune (n. elenchi)	(*)	(*)	36	31	=
Acquisto licenze di Office	0	33	0	0	=
Caselle di pec di cui si cura il rinnovo	30	30	30	33	=

*) dato non pervenuto

Partecipate	2019	2020	2021	2022	2023
Deliberazioni di Giunta	3	2	2	2	=
N. partecipate	3	3	3	3	+
Delibere di consiglio	2	1	1	3	-
ricognizione annuale	1	1	1	1	=

Note al settore CED

Il responsabile della rete informatica è la ditta Tekmeria incaricata esterna

L'ufficio si occupa della manutenzione e dell'acquisto della strumentazione informatica dell'ente prevalentemente avvalendosi del Mepa, degli aggiornamenti periodici dei programmi e di supportare il personale dell'ente nell'uso degli strumenti informatici.

Il settore si occupa anche dei contratti di telefonia e linee dati e della liquidazione delle relative fatture, delle cessioni ed acquisizioni di nuovi contratti, del servizio conservazione a norma dei documenti informatici del Comune di Andora e dell'Unione, dell'acquisto di materiale informatico (personal computer, stampanti, portatili, telefonini, acquisto batterie per gruppi di continuità collegati ad ogni personal computer) punti di rete presso edifici comunali, attivazione fibra ottica presso le sedi del comune; gestione Wi-Fi pubblico presso la sede Comunale; rinnovo dei contratti di manutenzione hardware e software.

Area dirigenziale III

Dirigente : Arch. Ghione Paolo
Settori di competenza

- n.1 Lavori Pubblici, Ambiente, Demanio, Urbanistica, SUE, SUAP, Paesaggio**
- n.2 Servizi Tecnologici, Patrimonio -Gestione tecnico-manutentiva (con posizione organizzativa)**

Area dirigenziale III
Dirigente : Arch. Paolo Ghione

AREA III
Centro di Responsabilità n. 1
Lavori Pubblici, Ambiente, Demanio, Urbanistica, SUE, SUAP, Paesaggio

Dirigente: Arch Paolo Ghione

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL 01/01/2023

Lavori Pubblici	n. 1 unità	Cat D
	n. 1 unità	Cat C
Demanio	Vacante	
Urbanistica, SUE, SUAP, Paesaggio	n. 1 unità	Cat. D
	n. 3 unità	Cat C

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria al 31 dicembre di ogni anno.

Per il 2023 si prevede il seguente andamento:

(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2021 le seguenti descrizioni : in crescita (+) in diminuzione (-) stabile (=)

Lavori pubblici	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. progetti esecutivi redatti dal personale d'ufficio	8	7		5	17	=
Progettazioni esterna n progetti approvati	15	20		8	3	=
N. collaudi (inclusi certificati di regolare esecuzione)	0	10		7	11	+
n. comunicazioni autorità LLpp	0	0		29	33	=

Note al settore lavori pubblici: il settore si occupa di predisporre la programmazione triennale dei lavori pubblici e le relative modifiche ai sensi del D. Lgs 50/2016 e ss. mm. ii.

Fino alla cessazione dell'Unione dei Comuni Val Merula e Montarosio (agosto 2019) tale attività ha riguardato sia il comune di Andora, sia l'Unione.

L'ufficio redige ove necessario, la progettazione di fattibilità tecnico economica, definitiva ed esecutiva degli interventi in materia di lavori pubblici, manutenzione ordinaria, straordinaria e di potenziamento e sviluppo previsti nelle schede programmatiche allegate al bilancio di previsione, oltre ad eseguire la stima delle opere da inserire nella programmazione triennale.

Progetta e dirige le opere pubbliche per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e per i potenziamenti e sviluppi previsti nelle schede programmatiche. Affida quando strettamente necessario, incarichi esterni, laddove per mancanza di personale, sia dal punto di vista professionale, che di presenza, non sia possibile ricorrere a personale interno.

Ambiente	2018	2019	2020	2021	2022	2023
sopralluoghi per abusivismo	(*)	(*)		0	=	=
n. pareri su pratiche edilizie	(*)	(*)		5	1	=

n. pareri su pratiche di teleradiocomunicazioni	(*)	(*)		6	1	=
n. assegnazione contenitore per compostaggio	(*)	(*)		137	44	-

(*) dato non pervenuto

Note al settore ambiente

Il settore si occupa dell'attività necessaria al rinnovo della Certificazione ambientale (ultimo rinnovo anno 2017); inoltre predispone i documenti per - l'aggiornamento della "Politica Ambientale del Comune di Andora" e per il RAPPORTO DI AUDIT DEL LEAD AUDITOR

Per il mantenimento della Certificazione si effettuano le seguenti attività:

- Raccolta dati per l'aggiornamento dell'Analisi del Contesto del Comune così come richiesto dalla Norma in oggetto;
- Disamina e messa a punto delle raccomandazioni emerse durante l'Audit di certificazione del 2018;
- Raccolta ed elaborazione dati attinenti le attività dell'Ente;
- Controllo avanzamento obiettivi di miglioramento;
- Pianificazione/Monitoraggio manutenzioni;
- Controllo Fornitori;
- Aggiornamento Valutazione aspetti/impatti;
- Aggiornamento valutazione Rischi Ambientali;
- Stesura delle RegISTRAZIONI di Sistema;
- Formazione del Personale Comunale sulle tematiche ambientali;
- Conduzione Audit presso un Fornitore da individuare con il Comune;
- Conduzione Audit Interno propedeutico alla Visita Ispettiva;
- Stesura Riesame della Direzione;
- Assistenza visita Ispettiva dell'Ente Terzo di Certificazione;
- Trattamento delle eventuali non conformità emerse durante l'Audit di Terza parte;
- Assistenza nello svolgimento di azioni di comunicazione con gli Stakeholders.

Demanio marittimo	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Concessioni demaniali rilasciate	4	7	8	8	14	=
Autorizzazioni demaniali	59	58	28	22	31	=
Autorizzazione art. 45 BIS codice della navigazione	8	8	6	13	13	=
Nulla osta demaniali	2	1	1	1	5	-
Autorizzazione art. 46 codice della navigazione	0	0	1	2	1	=

Note al settore demanio: cura i rapporti con l'A.M.A. e con i concessionari degli stabilimenti balneari.

Urbanistica	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. di certificati di Destinazione Urbanistica rilasciati		206	85	148	129	=
n. varianti PUC art. 44 L.R. 36/97		1	1	2	1	=
n. aggiornamenti PUC art. 43 L.R. 36/97		2	4	1	0	=
n. PUO di iniziativa pubblica		1	1	0	0	=
n. PUO di iniziativa privata		6	7	1	0	=
n. conferenze dei servizi art. 59 L.R. 36/97		2	1	1	0	=
n. titoli abilitativi art. 10 L.R. 10/2012		7		3	0	+
n. SCIA 2 art. 9 L.R. 10/2012		10		18	2	=
n. SCIA2 art. 12 L.R. 10/2012		25	2	2	0	+

n. A.U.A. DPR 139/2011		1	3	4	1	+
. conferenze dei servizi (SUAP)		7	8	6	3	=
n. Segn. Cert. di agibilità L.R. 10/2012		14	3	0	0	=

SUE – SUAP- PAESAGGIO	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. PdC presentati (SUAP)				9	5	+
n. Accertamento di conformità art. 36 e 37 DPR 380/2001 presentate		36	67	29	33	=
. Accertamento di compatibilità paesaggistica art. 167 D.Lgs 42/2004 presentate		3	6	18	3	+
n. PdC presentati (SUE)		58	17	45	35	=
n. autorizzazioni paesaggistiche D.Lgs. N. 42/2004 presentate		19	64	51	47	+
n. SCA presentate		72	58	74	81	=
n. commissione locale del paesaggio		6	7	11	7	+
n. pratiche relative al condono edilizio del 2003 concluse		7	3	1	1	=
n. pratiche relative al condono edilizio del 1994 concluse		1	0	0	0	=
n. pratiche relative al condono edilizio del 1985 concluse		3	0	1	2	=
n. ordinanze emesse abusi edilizi		8	5	5	5	=
n. PdC rilasciati		41	18	16	15	+
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate		53	42	46	55	=
n. accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati		6	9	8	11	=
n. Accertamento di conformità art. 36 e 37 DPR 380/2001 rilasciati		48	15	18	14	=
n. SCIA2		24	58	11	20	=
n. SCIA CILA CIL		266	172	283	412	=
n. autorizzazioni taglio pini		31	25	32	29	=
occupazioni di suolo pubblico temporaneo		60	82	72	86	=
occupazioni di suolo pubblico permanente		17	9	17	20	=
autorizzazioni passi carrai		9	8	10	13	=
autorizzazioni impianti pubblicitari		16	20	26	20	=
Comunicazioni art. 21 L.R. 16/08		0	0	0	0	=
Comunicazioni art. 22 48 L.R. 16/2008		55	32	36	59	=
n. autorizzazione impianti ascensori		2	2	1	4	=
n. conferenze dei servizi (SUE)		13	10	20	22	=
n. accesso agli atti L. n. 240/1990		386	617	573	535	=

Area dirigenziale III
Dirigente : Arch. Paolo Ghione

<p>AREA III Centro di Responsabilità n. 2 Servizi Tecnologici, Patrimonio -Gestione tecnico-manutentiva</p>
--

Responsabile del settore: Geom . Marco Puppo (P.O)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL 01.01.2023

Servizi Tecnologici, Patrimonio (gestione tecnico-manutentiva)	n. 1 unità (capo operai)	Cat C
	n. unità	Cat C
Operai	n. 12 unità	Cat B
Pulizie	Vacante	

La dotazione assegnata è risulta variata rispetto al 2021 per effetto di collocamenti a riposto del personale operario ed amministrativo e loro sostituzione. Nel 2022 sono state effettuate n. 2 assunzioni e n. 2 cessazioni dal lavoro.

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria al 31 dicembre.

Per il 2023 si prevede il seguente andamento:

(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2021 le seguenti descrizioni : in crescita (+) , in diminuzione (-) stabile(=)

Servizi Tecnologici, Patrimonio (gestione tecnico-manutentiva)	2020	2021	2022	2023
Atti deliberativi – determinazioni ecc.	11+ 202	5 + 192	8 + 158	=
Direttive della Giunta comunale	153	59	44	+
Sinistri istruiti e rendicontati	28	27	16	=
Elenchi di liquidazione Comune (elenchi ed determine)	343	356 + 9	301	+
Elenchi di liquidazione Unione	29	6	0	=
n. fatture liquidate	372	356	301	+
n. richieste di autorizzazione alla rottura dei sedimi stradali	30	26	29	=
Autorizzazione rilasciate (per gare ciclistiche)	30	7	11	=
Svincolo fidejussioni legate alle autorizzazioni per rottura sedimi	10	3	1	+

affidamenti di lavori di importo a base d'asta inferiore ad € 40.000,00	6	33	40	=
Ordinanze diffide e provvedimenti dirigenziali	3	2	3	=
Eventi eccezionali/ calamità naturali	=	-----	0	=
n. impegni comune di Andora inerenti spese correnti(titolo I) gestiti	360	156	93	=
n. impegni comune di Andora inerenti spese straordinarie (titolo II) gestiti	27	30	17	=
Personale operaio gestito	12	16	14	=
Personale addetto alle pulizie edifici comunali	1	1	1	+
n. ditte esterne affidatarie di servizi comunali la cui attività è controllata dal settore	18	25	42	=
n. richieste di sfalcio e decespugliamento pervenute da cittadini		50	40	=

(*) non pervenuto

(**) gli elenchi per il 2019 sono globali: n. 158 Unione; n. 70 Comune

(***) l'evento eccezionale delle giornate del 23 e 24 novembre 2019

Note al settore servizi tecnologici, patrimonio:

Il settore si occupa di

Gestione del personale operaio attraverso il coordinamento del capo operaio con cui da esecuzione ad interventi straordinari e migliorativi per il territorio comunale ed il personale addetto alle pulizie degli edifici comunali. Tale gestione comporta: - la giornaliera predisposizione degli interventi lavorativi sull'intero territorio comunale, - gli adempimenti previsti per la sicurezza sul territorio, - i turni, gli orari, le ferie ecc.

Gestione delle urgenze e delle emergenze: interventi straordinari oltre ai servizi di routine che comunque devono essere espletati (pulizia tombini – utilizzo spazzatrici ecc.) con impiego del personale operaio, contenendo il ricorso allo straordinario:

Gestione del personale tecnico-amministrativo

Tenuta dei rapporti e controllo dell'operato ditte che a cui sono affidati alcuni servizi:

- Manutenzione impianti di pubblica illuminazione (A.T.I. Enel Sole S.r.l. – Romei S.r.l. - City Green Light)
- Manutenzione aree verdi e giardini comunali (Azienda Multiservizi Andora)
- Servizio gestione servizi portuali e spiaggia libera attrezzata (Azienda Multiservizi Andora),
- Servizio pulizia condotta acque meteoriche (Ditta Podesta)
- Servizio di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione del territorio (Ditta Sanactive)
- Manutenzione impianti di depurazione acqua potabile edifici pubblici (Ditta Riviera Service di Agliano)
- Servizio di monta feretri (Ditta Raineri)
- Pulizia Stabili (Coop. Jobel)
- Servizio manutenzione ascensori (Ditta Bartoli)
- Servizio manutenzione estintori (Ditta Piemontese Antincendio)
- Servizio manutenzione caldaie e calderine (Ditta SISTEMI, Ditta Tecnogas, Ditta SAR Termoservice, Ditta THERMATEC, Ditta New Calortermo, Ditta Europam)

Gestione ordinaria e straordinaria dei seguenti edifici ed infrastrutture pubbliche:

- sede comunale: gestione ordinaria e straordinaria della sede comunale di Andora;
- centro sociale: gestione ordinaria e straordinaria del centro sociale, quindi le spese assunte sono relative al funzionamento dello stabile sito in loc. Molino Nuovo e nel Parco delle Farfalle;
- Asilo nido: gestione ordinaria e straordinaria dell'asilo nido, quindi le spese assunte sono relative al funzionamento dello stabile sito in loc. Molino Nuovo;

- Scuola Materna: gestione ordinaria e straordinaria della scuola materna, quindi le spese assunte sono relative al funzionamento dello stabile sito in via Piana del Merula e loc. Molino Nuovo;
- Scuole Elementari: gestione ordinaria e straordinaria delle scuole elementari di Andora, quindi le spese assunte sono relative al loro funzionamento;
- Scuole medie: gestione ordinaria e straordinaria delle scuole medie di Andora quindi le spese assunte sono relative al loro funzionamento-
- Biblioteca: gestione ordinaria e straordinaria della biblioteca di Andora, quindi le spese assunte sono relative al funzionamento;
- Impianti sportivi: gestione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi di Andora, quindi le spese assunte sono relative al funzionamento;
- Viabilità e servizi connessi: gestione per il mantenimento, potenziamento, e manutenzione delle strade comunali ed i servizi stradali di Andora.** Per quanto si riferisce alle spese ordinarie esse sono state in linea con le previsioni;
- **Pubblica Illuminazione: gestione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica** di Andora, quindi le spese assunte sono relative al loro funzionamento.
- **Ambiente e territorio:** è relativo alla salvaguardia del territorio e dell'ambiente, ad iniziative di profilassi degli animali randagi, alla disinfezione e disinfestazione del territorio del comune;
- **Smaltimento rifiuti:** gestione dello smaltimento dei rifiuti sia r.s.u. che r.s.a. di Andora;
- **Servizi cimiteriali:** gestione ordinaria e straordinaria dei cimiteri di Andora

Polizia Locale, Protezione Civile
Responsabile del servizio: Comandante Ing. Paolo Ferrari
Settori di competenza:

- n. 1 Polizia Locale**
n. 2 Protezione civile

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL DATI AL 01/01/2023.

Polizia Locale	n. 1 unità (vicecomandante)	Cat D
Protezione Civile	N. 9 unità (agenti)	Cat C

La dotazione assegnata della Polizia Locale è risultata variata nel corso dell'anno 2022, poiché si è reso vacante un posto per pensionamento che è stato occupato con la stabilizzazione a tempo indeterminato di n. 1 unità .

Monitoraggio attività ordinaria anno 2023

Qui di seguito sono riportati i parametri relativi all'attività ordinaria riferiti al 31 dicembre. Per il 2023 si prevede il seguente andamento:(Indicare a seconda del caso inserendo nella colonna 2022 le seguenti descrizioni : in crescita, in diminuzione , stabile)

Polizia locale	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. sanzioni elevate per sanzioni al codice della strada	3365	3493	3272	4661	4728	=
n. rilievi incidenti stradali	46	40	43	42	27	=
n. contravvenzioni per sosta vietata	3285	3232	3106	2573	3174	-
n. pareri espressi per pratiche U.T.C	186	165	172	184	112	=
n. ricorsi presentati	5	1	7	8	9	=
n. violazioni rilevate in materia edilizia e cantieri	8	9	9	8	6	=
n. denunce apolidi	33	35	17	22	45	+
n. totale dipendenti del settore	10	10+2	10+3	12+1	11+2	=
n. provvedimenti dirigenziali / ordinanze emesse	83	80	52	57	62	+

Note al settore Polizia Locale: il servizio svolge attività di polizia amministrativa e commerciale. Si segnala che l'attività ordinaria del settore Polizia Locale è stata caratterizzata, anche nell'anno 2021, dall'emergenza pandemica COVID-19, che ha visto la necessità di una costante attività di controllo e di monitoraggio del territorio comunale da parte di personale del settore in collaborazione con le forze dell'ordine (Polizia di Stato, Carabinieri ecc.), con particolare riferimento alle modalità di fruibilità degli spazi pubblici ed alle attività commerciali nel rispetto delle mutevoli norme nazionali in tema di contenimento dei contagi.

Protezione civile	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. volontari squadra protezione civili	(*)	46	46	48	49	=
n. allerta meteo	(*)	16	14	11	6	=

n. interventi per alluvioni	(*)	-	-	-	-	=
n. interventi per nubifragi	(*)	89	74	78	28	=
n. interventi per eventi / manifestazioni	(*)	11	4	6	6	+
Altri interventi di diversa natura	(*)	-	-	-	-	=

(*) dato non pervenuto

Note al settore protezione civile: Il servizio gestisce e coordina la squadra di pronto intervento, costituita da volontari in caso di eventi straordinari / calamità naturali/ manifestazioni / eventi.

Si occupa della formazione del personale di pronto intervento e dell'approvvigionamento di beni e servizi necessari all'attività di pronto intervento. L'attività ordinaria del settore Protezione Civile è stata caratterizzata, anche nell'anno 2021, dall'emergenza pandemica COVID-19, che ha visto la necessità di attività di supporto alla cittadinanza ed al personale medico-sanitario con particolare riferimento alla attività della campagna vaccinale sul territorio andrese.

