



COMUNE DI CASALBORGONE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Carlo Bruna n. 14 – Casalborgone (TO)

C.A.P. 10020 Cod. Fisc. 82500490014 TELEFONO 011.917.43.02 FAX 011.918.50.07

SERVIZIO TECNICO LL.PP. – TECNICO MANUTENTIVO

Prot. n. 0002278 del 06/05/2026
Ufficio TECNICO

Oggetto: RELAZIONE FINALE SUGLI OBIETTIVI ANNO 2025

Responsabile: TRICARICO MARCO

Servizio tecnico manutentivo

AREA TECNICA, TECNICO- MANUTENTIVA	1.06	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: sorveglianza edilizia del territorio (2025/2027)	2	OBIETTIVO monitoraggio attivo degli interventi attività edilizie pubbliche	4) Rispetto dei tempi per la liquidazione delle fatture; 5) Rispetto delle scadenze degli iter amministrativi dei bandi finanziati, incluse le tempestive richieste di anticipo e SAL ove possibile; 6) Aggiornamento classificazione strade comunali (valutazione e proposta tecnica); 7) Gestione risorse umane con definizione delle aree di competenza e specificità; 8) Regolamento per i sottoservizi;	TRICARICO MARCO
AREA TECNICA, TECNICO- MANUTENTIVA	1.06 8.01	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: implementazione gestione edilizia privata (2025/2027)	3	OBIETTIVO ANNUALE: monitoraggio attivo degli interventi attività edilizie private	1) Autonomia nella gestione dell'edilizia privata; 2) PADIGITALE26: rendicontazioni e liquidazione; 3) Tempestività nell'affidamento di acquisti, lavori e servizi in particolar modo riferibili alle necessità degli operai e degli edifici scolastici; 4) Controlli di vigilanza urbanistica in collaborazione con Alessandro Pugliano (almeno 5 verifiche annue); 5) Aggiornamento classificazione strade comunali (valutazione e proposta tecnica);	CASSINELLI LIDIA
AREA TECNICA, TECNICO- MANUTENTIVA	9.02 10.05	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: servizi di manutenzione e pulizia (2025/2027)	4	OBIETTIVO ANNUALE: opera di pulizia con mezzi meccanici e cura e manutenzione del territorio e del patrimonio comunale	1) Manutenzione e ripristino delle strade comunali comprendendo pulizia, buche, trinciatura, salatura e fossi nei periodi stagionalmente idonei; 2) Cura e pulizia del cimitero e del magazzino in Strada Maruia; 3) Manutenzione ordinaria e pulizia dei mezzi comunali; 4) Revisione segnaletica stradale in collaborazione con Polizia Municipale; 5) Coordinamento volontari e LSU	CANTONIERI

TRICARICO MARCO

Si attesta che gli obiettivi assegnati sono stati integralmente raggiunti, secondo quanto di seguito specificato.

1. Rispetto dei tempi per la liquidazione delle fatture

Nel corso dell'anno 2025 è stato garantito, per quanto di competenza dell'Ufficio Tecnico, il rispetto dei tempi previsti per la liquidazione delle fatture.

L'attività istruttoria è stata svolta con continuità, assicurando la verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, della corrispondenza tra le forniture, i servizi o i lavori eseguiti e gli atti di affidamento, nonché della completezza della documentazione necessaria alla successiva fase contabile.

Tale attività ha consentito di contribuire al rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente, evitando ritardi imputabili alla fase tecnica del procedimento e garantendo un corretto raccordo con il Servizio Finanziario.

2. Rispetto delle scadenze degli iter amministrativi relativi ai bandi finanziati

È stata assicurata la gestione degli adempimenti amministrativi connessi ai bandi e agli interventi finanziati, nel rispetto delle relative scadenze procedurali.

In particolare, sono state curate tempestivamente le attività connesse alle richieste di erogazione dei contributi, comprese le richieste di anticipazione e di pagamento a stato avanzamento lavori, ove previste e ammissibili nell'ambito delle specifiche misure di finanziamento.

Particolare riferimento può essere fatto al contributo PNRR relativo alla nuova costruzione di un polo dell'infanzia, per il quale le richieste di erogazione del contributo sono state effettuate tempestivamente, in coerenza con le tempistiche e le modalità previste dalla disciplina del finanziamento.

L'attività svolta ha consentito di mantenere la regolare prosecuzione dei procedimenti finanziati e di assicurare il necessario presidio amministrativo e tecnico degli interventi di competenza.

3. Aggiornamento della classificazione delle strade comunali

È stata effettuata una valutazione tecnica della classificazione delle strade comunali, finalizzata a verificare l'eventuale necessità di aggiornamenti o modifiche rispetto all'assetto esistente.

Dall'analisi svolta non sono emerse, allo stato, esigenze tecniche tali da rendere necessario un aggiornamento formale della classificazione vigente.

Si dà inoltre atto che l'Amministrazione comunale non ha fornito specifiche indicazioni in merito alla necessità di procedere ad aggiornamenti o modifiche della classificazione delle strade comunali.

L'obiettivo deve pertanto ritenersi raggiunto, essendo stata svolta la valutazione tecnica richiesta e non essendo emersi presupposti operativi o indirizzi amministrativi tali da rendere necessaria l'adozione di ulteriori atti di aggiornamento.

4. Gestione delle risorse umane assegnate al servizio

Nel corso dell'anno 2025 è stata curata la gestione delle risorse umane assegnate al servizio tecnico-manutentivo, con particolare riferimento al personale operativo addetto alle attività manutentive.

Sono state definite le rispettive competenze operative e sono stati assegnati compiti specifici in relazione alle stesse, tenendo conto delle esigenze del territorio comunale, delle priorità manutentive, delle caratteristiche degli interventi da eseguire e delle risorse effettivamente disponibili.

L'attività di coordinamento ha riguardato, in particolare, gli interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, delle strade, delle aree pubbliche, degli edifici e delle infrastrutture di competenza comunale, assicurando una gestione più ordinata e funzionale delle attività operative.

5. Regolamento comunale per i sottoservizi

È stato predisposto il regolamento comunale per i sottoservizi, quale strumento finalizzato a disciplinare in modo più organico gli interventi che interessano il suolo e il sottosuolo pubblico, nonché le relative modalità operative, autorizzative e di ripristino.

Il regolamento è stato successivamente approvato, consentendo all'Ente di dotarsi di una disciplina specifica in materia, utile sia per la gestione dei rapporti con soggetti gestori, imprese e privati, sia per la tutela del patrimonio stradale e delle infrastrutture comunali.

L'obiettivo risulta pertanto pienamente raggiunto, essendo stata completata sia la fase di predisposizione tecnica sia la fase di approvazione dell'atto regolamentare.

CASSINELLI LIDIA

Si attesta che gli obiettivi assegnati sono stati integralmente raggiunti, secondo quanto di seguito specificato.

1. Autonomia nella gestione dell'edilizia privata

Nel corso dell'anno 2025 la dipendente Cassinelli Lidia ha gestito con adeguato grado di autonomia l'attività ordinaria relativa all'edilizia privata, curando l'istruttoria delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tecnico e assicurando il necessario presidio amministrativo delle procedure.

L'attività svolta ha riguardato l'esame della documentazione presentata dagli utenti e dai professionisti incaricati, la verifica della completezza degli atti, la gestione delle interlocuzioni istruttorie e il supporto alla definizione dei procedimenti edilizi ordinari.

Il supporto del Responsabile del Servizio è stato limitato ai casi di maggiore complessità tecnica, giuridica o procedimentale, mentre l'attività ordinaria è stata gestita direttamente dalla dipendente, con esito positivo e in coerenza con l'obiettivo assegnato.

2. PADIGITALE26 – rendicontazioni e liquidazioni

La dipendente ha curato gli adempimenti connessi a PADIGITALE26, con particolare riferimento alle attività di rendicontazione e liquidazione di competenza dell'Ufficio.

Le attività richieste sono state svolte regolarmente, assicurando la corretta predisposizione e gestione della documentazione necessaria, nonché il rispetto degli adempimenti amministrativi collegati alle relative misure.

L'obiettivo risulta pertanto raggiunto, essendo state completate le attività di rendicontazione e liquidazione previste, senza criticità rilevanti imputabili alla gestione dell'Ufficio Tecnico.

3. Tempestività negli affidamenti di acquisti, lavori e servizi

Nel corso dell'anno 2025 la dipendente ha collaborato tempestivamente alla gestione degli affidamenti di acquisti, lavori e servizi di competenza del Servizio Tecnico.

L'attività ha riguardato, in particolare, gli affidamenti riferibili alle esigenze operative del personale operaio comunale e degli edifici scolastici, per i quali è necessario garantire continuità, rapidità di intervento e adeguata capacità di risposta alle necessità manutentive e gestionali.

La collaborazione prestata ha contribuito alla corretta e tempestiva attivazione delle procedure necessarie, permettendo di far fronte alle esigenze operative dell'Ente e di assicurare il regolare funzionamento dei servizi interessati.

4. Controlli di vigilanza urbanistica

La dipendente ha collaborato all'attività di vigilanza urbanistica, in raccordo con Alessandro Pugliano e, ove necessario, con la Polizia Municipale.

Nel corso dell'anno sono state svolte tutte le verifiche rese necessarie dalle segnalazioni, dalle esigenze istruttorie e dalle situazioni concretamente emerse sul territorio comunale.

Sebbene non sia risultato necessario procedere a cinque verifiche distinte, l'attività di controllo è stata assicurata in relazione alle effettive necessità riscontrate, garantendo il presidio delle situazioni rilevanti e la trattazione delle criticità urbanistico-edilizie sottoposte all'attenzione dell'Ufficio.

L'obiettivo deve pertanto ritenersi integralmente raggiunto sotto il profilo sostanziale, in quanto l'attività di vigilanza è stata svolta ogniqualvolta se ne sia manifestata la necessità, senza lasciare invase segnalazioni o situazioni richiedenti approfondimento.

5. Valutazione della classificazione delle strade comunali

La dipendente ha collaborato alla valutazione tecnica relativa alla classificazione delle strade comunali, nell'ambito delle attività assegnate all'Area Tecnica.

Dalla verifica svolta non sono emerse, allo stato, esigenze tecniche tali da rendere necessario un aggiornamento formale della classificazione vigente.

Si dà inoltre atto che l'Amministrazione comunale non ha fornito specifiche indicazioni in merito alla necessità di procedere ad aggiornamenti o modifiche della classificazione delle strade comunali.

L'obiettivo risulta pertanto raggiunto, essendo stata effettuata la valutazione tecnica richiesta e non essendo emersi presupposti operativi o indirizzi amministrativi tali da rendere necessaria la predisposizione di ulteriori atti di aggiornamento.

Leyva Cicuendez Jose Luis e Sulaj Bujar

1. Manutenzione e ripristino delle strade comunali

Nel corso dell'anno 2025 il personale operaio ha svolto regolarmente le attività di manutenzione e ripristino delle strade comunali, provvedendo agli interventi richiesti dall'Ufficio Tecnico e alle attività rese necessarie dalle condizioni della viabilità.

Le prestazioni hanno riguardato, in particolare, la pulizia delle sedi stradali e delle relative pertinenze, la sistemazione di buche e piccoli dissesti, le attività di trinciatura nei periodi stagionalmente idonei, gli interventi di salatura nei periodi invernali e la manutenzione dei fossi e dei sistemi di scolo delle acque nei periodi compatibili con tali lavorazioni.

L'attività svolta ha consentito di mantenere adeguate condizioni di percorribilità e fruibilità della viabilità comunale, contribuendo al contenimento delle situazioni di criticità e al miglioramento della sicurezza degli utenti della strada.

L'obiettivo deve pertanto ritenersi integralmente raggiunto.

2. Cura e pulizia del cimitero e del magazzino comunale in Strada Maruia

Il personale operaio ha garantito la cura e la pulizia del cimitero comunale, assicurando gli interventi ordinari necessari al mantenimento del decoro, della fruibilità e dell'ordinata gestione degli spazi.

Sono state altresì svolte attività di pulizia e riordino del magazzino comunale sito in Strada Maruia, con l'obiettivo di mantenere gli spazi funzionali alle esigenze operative del servizio tecnico-manutentivo.

Tali attività hanno consentito di preservare condizioni adeguate di ordine, pulizia e funzionalità, sia con riferimento al cimitero comunale, luogo particolarmente sensibile sotto il profilo del decoro pubblico, sia con riferimento al magazzino comunale, essenziale per l'organizzazione delle attività manutentive.

L'obiettivo risulta integralmente raggiunto.

3. Manutenzione ordinaria e pulizia dei mezzi comunali

Nel corso dell'anno 2025 i dipendenti hanno provveduto alla manutenzione ordinaria e alla pulizia dei mezzi comunali assegnati o comunque utilizzati per le attività del servizio tecnico-manutentivo.

L'attività ha riguardato il controllo ordinario delle condizioni dei mezzi, la cura della pulizia, la segnalazione di eventuali anomalie o necessità manutentive e, più in generale, l'attenzione alla conservazione dell'efficienza operativa delle dotazioni comunali.

La corretta gestione dei mezzi ha contribuito a garantire la continuità delle attività esterne, evitando disservizi e consentendo al personale operaio di operare con strumenti adeguati alle esigenze del servizio.

Anche tale obiettivo deve ritenersi integralmente raggiunto.

4. Revisione della segnaletica stradale in collaborazione con la Polizia Municipale

Il personale operaio ha collaborato, per quanto di competenza, all'attività di revisione della segnaletica stradale, in raccordo con la Polizia Municipale.

L'attività ha riguardato il supporto operativo alla verifica dello stato della segnaletica, l'individuazione di situazioni richiedenti interventi di manutenzione, ripristino o integrazione, nonché l'esecuzione degli interventi materiali richiesti, nei limiti delle competenze e delle risorse disponibili.

La collaborazione con la Polizia Municipale ha consentito una gestione coordinata delle esigenze legate alla sicurezza della circolazione e alla corretta regolamentazione della viabilità comunale.

L'obiettivo risulta integralmente raggiunto.

5. Coordinamento di volontari e LSU

Nel corso dell'anno 2025 il personale operaio ha assicurato il coordinamento operativo dei volontari e dei lavoratori socialmente utili impiegati a supporto delle attività manutentive comunali.

Tale coordinamento ha riguardato l'indicazione delle attività da svolgere, l'organizzazione pratica degli interventi, il supporto durante l'esecuzione delle mansioni e il raccordo con l'Ufficio Tecnico per la gestione delle priorità operative.

L'attività svolta ha permesso di utilizzare in modo ordinato e funzionale le risorse di supporto disponibili, contribuendo al miglioramento dell'efficienza complessiva del servizio tecnico-manutentivo e alla più efficace gestione degli interventi sul territorio.

L'obiettivo deve pertanto ritenersi integralmente raggiunto.

FORMAZIONE

Relativamente alla formazione obbligatoria si attesta che tutti i dipendenti hanno svolto almeno 40 ore di formazione sotto la supervisione del sottoscritto Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio
geom. Marco Tricarico