

**RELAZIONE CONCLUSIVA PIANO DELLE PERFORMANCE
E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020
DEL COMUNE DI STRAMBINO (TO)**

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE LAURA PRINCIPE/ANDREA MASINO

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

Gestire l'organizzazione, il funzionamento e il supporto alle attività degli organi di governo.

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Completo funzionamento degli organi istituzionali, raccordo delle decisioni politiche con l'apparato burocratico competente. Tempestività nella predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi, assistenza al Sindaco, al Segretario Comunale e agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il servizio.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2020 sono stati assicurati l'assistenza agli organi istituzionali (Giunta e Consiglio) ed è stato fornito supporto al Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni di competenza, anche in relazione allo svolgimento in videoconferenza di alcune riunioni di Giunta e Consiglio a causa dell'emergenza Coronavirus.

Tutte le deliberazioni di tali organi sono state tempestivamente pubblicate non appena i verbali sono stati sottoscritti da Sindaco e Segretario Comunale.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. popolazione	6240	6155	-85
N. dipendenti totali	23,00	20,50	-2,5
N. dipendenti organi istituzionali	0,50	0,50	0
N. sedute Consiglio comunale	6,00	6,00	0
N. sedute Giunta	35,00	45,00	10
N. membri Consiglio comunale	13,00	13,00	0
N. membri Giunta	5,00	5,00	0
N. partecipanti alle sedute del Consiglio	72,00	66,00	-6
N. partecipanti alle sedute della Giunta	165,00	175,00	10
N. delibere di Consiglio	40,00	44,00	4
n. delibere di Giunta	100,00	180,00	80
€ COSTO DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI	144.031,30	130.553,24	-13.478,06

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo	Scostamento
	2019	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI : € costo programma NI ISTITUZIONALI/n. popolazione	23,08	21,21	-1,87
% PERSONALE PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: % n. dipendenti del programma ORGANI ISTITUZIONALI / n. dipendenti totali * 100	2,17	2,44	0,27
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI CONSIGLIO: % n. partecipanti alle sedute del consiglio * 100 / (n. membri consiglio * n. sedute del consiglio)	92,31	84,62	-7,69
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI GIUNTA: % n. partecipanti alle sedute della giunta * 100 / (n. membri della giunta * n. sedute della giunta)	94,29	77,78	-16,51
COSTO PER ATTO AMMINISTRATIVO: € costo del programma Organi Istituzionali/ (N. delibere Giunta + n. delibere consiglio)	1.028,79	582,83	-445,97

PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE LAURA PRINCIPE/ANDREA MASINO

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
PRINCIPE LAURA/ANDREA MASINO	D	50
CERETTO CASTIGLIANO ELENA	C	100
CONTERIO CRISTIAN	C	100
GUIDETTO MARINA	A	
LO CAMPO ANTONELLA	B	

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Puntuale applicazione delle disposizioni di legge in materia di personale, gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne, gestione delle assenze rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, lavoro accessorio rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali, conto annuale del personale, predisposizione atti per pensionamenti e cessazioni dal servizio, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente. Corretta e puntuale gestione delle pratiche legali, Aggiornamento della banca dati informatizzata sui servizi e le attività comunali, con contestuale pubblicazione sul sito Internet, Efficiente e tempestiva attività di supporto all'utenza relativamente a pratiche in deposito e da depositare, ritiro e smistamento corrispondenza, gestione del protocollo informatico della casella di posta elettronica certificata, assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini.

Garantire l'apertura dell'Ufficio Protocollo con la collaborazione del personale amministrativo del Servizio di Vigilanza.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2020 sono state controllate puntualmente le assenze del personale ed il rispetto dell'orario di lavoro, anche mediante la predisposizione e l'aggiornamento di appositi prospetti sulle rotazioni in smart working dei dipendenti comunali a seguito dell'Emergenza Coronavirus. È stata effettuata nei tempi previsti la contrattazione decentrate ed è stato sottoscritto il CCD, con puntuale applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti. Sono stati predisposti gli atti per un pensionamento.

Sono stati tenuti i contatti con i legali di fiducia per l'evoluzione delle cause in corso.

Il sito internet è stato costantemente aggiornato, sia nelle pagine istituzionali che nella sezione notizie.

Tutta la corrispondenza in arrivo ed in partenza è stata regolarmente registrata sul protocollo informatico.

A partire dal mese di aprile 2020 l'ufficio protocollo è stato trasferito sotto la competenza del servizio demografico.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	20,50	-2,5
N. DIPENDENTI GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	4,00	2,50	-1,5
H. APERTURA SETTIMANALE UFFICIO URP	26,00	26,00	0
N. PUBBLICAZIONI SITO INTERNET	70,00	120,00	50
N. ACCESSI SITO INTERNET (rilevato dal 2016)	130.000,00	116.366,00	-13634
N. CEDOLINI COMPLESSIVI	500,00	547,00	47
N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE	5,00	5,00	0
N. ORE ASSENZA PERSONALE	7.000,00	6.492,00	-508
N. TOT. ORE LAVORATIVE	36.000,00	31.574,00	-4426
N. PRATICHE LEGALI IN CORSO	4,00	6,00	2
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	7.500,00	8.534,00	1034
TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI (da approvazione a pubblicazione GIORNI)	2,00	2,00	0
TEMPO MEDIO ITER PROTOCOLLO IN ENTRATA - GIORNI	4,00	4,00	0
TEMPO DEDICATO PROTOCOLLO (ORE ANNUE) – (60% ANTONELLA)	1.100,00	1.100,00	0
€ COSTO UFFICIO PERSONALE (personale + società elaboraz. Stipendi)	39.000,00	39.129,00	129
€ COSTO SPESE LEGALI CAP. 1061/99	10.000,00	5.718,63	-4.281,37
€ COSTO CED CAP 1043/20	40.500,00	42.663,37	2.163,37
€ COSTO DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE	237.413,70	162.300,66	-75.113,04

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE : € costo programma/n. popolazione	38,05	26,37	-11,68

% PERSONALE SEGRETERIA GENERALE : % n. dipendenti del programma segreteria generale/ n. dipendenti totali * 100	17,39	12,20	-5,20
TASSO ACCESSIBILITA' URP: % h. apertura settimanale/36 h	72,22	72,22	0,00
TEMPO DEDICATO AD ATTO PROTOCOLLATO tempo dedicato al protocollo/n. atti protocollati in entrata	0,15	0,13	-0,02
TASSO DI ACCESSO AL SITO INTERNET (AL GIORNO) (rilevato dal 2016):n. ACCESSI SITO/365	365,17	326,87	-38,30
COSTO A CEDOLINO: € costo ufficio personale/ n. cedolini	78,00	71,53	-6,47
COSTO DI GESTIONE A DIPENDENTE: € costo ufficio personale/ n. totale dipendenti	1.695,65	1.908,73	213,08
TASSO EFFICIENZA ORGANIZZATIVA: % N. posizioni organizzative / n. totale dipendenti * 100	21,74	24,39	2,65
TASSO ASSENZA MEDIA DEL PERSONALE : % n. ore assenza del personale / n. ore lavorate * 100	19,44	20,56	1,12
COSTO CED A DIPENDENTE Costo ced/n. dipendenti totali	1.760,87	2.081,14	320,27
COSTO MEDIO SPESE LEGALI: € costo spese legali/ n. pratiche legali in corso	2.500,00	953,11	-1.546,90

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020

SCHEDA OBIETTIVO: ATTIVAZIONE SISTEMA DI PAGO PA per rette scolastiche, entrate da affitti beni comunali

SERVIZIO: **AMMINISTRATIVO** RESPONSABILE PRINCIPE LAURA
 PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attivare il sistema di pagamento tramite piattaforma Pago PA per consentire ai cittadini di effettuare i pagamenti dovuti al Comune attraverso diversi canali di pagamento:

- Presso gli sportelli bancari
- Utilizzando l'home banking
- Presso gli sportelli ATM
- Presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Attivazione software per la gestione automatizzata delle rette scolastiche	Entro gennaio 2020
Formazione del personale	Entro gennaio 2020
Attivazione software per l'invio massivo delle richieste IUV alla piattaforma Pago Pa dei ruoli rette scolastiche	Entro gennaio 2020
Attivazione funzionalità per richieste singole alla piattaforma Pago Pa per affitti case popolari	Entro febbraio 2020

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

numero IUV generati dalla Piattaforma entro gennaio 2020: 200

numero IUV generati dalla Piattaforma entro febbraio 2020: 350

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nei primi due mesi del 2020 sono stati con successo emessi gli IUV per il pagamento tramite sistema PAGO PA delle rate dei servizi scolastici (trasporto scolastico, accompagnamento in mensa, pre e post scuola) e dei canoni degli affitti delle case popolari.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO: ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE DIPENDENTI COMUNALI

SERVIZIO:AMMINISTRATIVORESPONSABILE PRINCIPE LAURA/ANDREA MASINO/

PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Organizzazione del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Strambino nella fase di emergenza COVID 19 mediante:

-Attivazione VPN

-predisposizione moduli di adesione al lavoro agile;

- verifica attività differibili/indifferibili;

- predisposizione report settimanali e mensili delle presenze dei dipendenti comunali

Al 31.12.2020 cesserà dal Servizio l'addetta Ufficio Scuole. Dovranno essere esperite tutte le procedure di legge per la copertura del posto entro il 31.12.2020

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Moduli adesione dipendenti	Entro aprile 2020
Report settimanali presenze dipendenti	Ogni venerdì per la settimana successiva
Report mensili presenze dipendenti	Ad inizio mese successivo

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

dal 1° aprile 2020 a 31 luglio 2020 (termine stato di emergenza sanitaria proclamato dal Governo)

numero report presenze settimanali predisposti 18

numero report presenze mensili predisposti : 4

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nella fase iniziale sono stati predisposti i collegamenti VPN per garantire ai dipendenti comunali un collegamento sicuro per poter lavorare in smart working;

successivamente sono stati predisposti a cura degli uffici Personale e Segreteria i prospetti settimanali delle presenze e delle rotazioni in lavoro agile dei dipendenti comunali e alla fine di ogni mese sono stati predisposti i prospetti mensili, firmati dai responsabili dei servizi a seguito di verifica delle presenze del personale addetto al servizio.

Entro il 31.12.2020 sono state esperite con successo tutte le procedure concorsuali per la sostituzione dell'addetta all'Ufficio scuole.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

La percentuale di partecipazione al progetto da parte dei Responsabili interessati è la seguente:

Laura Principe: 25%

Andrea Masino: 75%

PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	D	100
GALBIATI ROSA	C	100

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Corretta gestione delle risorse finanziarie, e collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale, controllo e verifica di tutti gli equilibri di bilancio Supporto al Revisore dei Conti nell' acquisizione dati per controlli della Corte dei conti. Controllo delle spese per il raggiungimento di una maggiore economicità di gestione

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Questo Ufficio nell'anno 2020 ha dovuto gestire lavoro aggiuntivo che è stato determinato dallo scioglimento dell 'Unione del Piccolo Anfiteatro Morenico

Sono rientrati sul Bilancio i servizi scolastici, i servizi sociali con aumento delle operazioni contabili (ad esempio : numero di fatture registrate rispetto al 2019 + 156 così come i mandati di pagamento + 394 e le reversali d'incasso +627)

Nel 2020 si è dovuto altresì gestire anche l'attività inerente all'emergenza della pandemia COVID , sia contabilmente con variazioni di bilancio , rimborsi di rette scolastiche, sia collaborando con l'Ufficio Amministrativo per la gestione dei voucher alimentari e supportando temporaneamente l'ufficio tributi nel periodo estivo al fine di mantenere il corretto funzionamento del servizio al pubblico

Questo Servizio ha rispettato tutte le scadenze di legge :

- elaborando il Bilancio 2020/2021 con i relativi allegati entro il 31/12/2019 (così facendo l'Ente non è stato soggetto ai vincoli di spesa per gli studi e incarichi di consulenza, le sponsorizzazioni, le spese per attività di formazione e le spese per la relazioni pubbliche, convegni).

- gestendo tutte le fasi per la redazione del Bilancio Consolidato (Individuazione del GAP /linee guida / stesura Bilancio) rispettando la scadenza del 30/11 (posticipata per emergenza covid)
- elaborando il Rendiconto 2019 entro il 30/06/2020 (scadenza posticipata per emergenza Covid)

-Ha utilizzato correttamente: il portale della piattaforma della certificazione (con controllo settimanale e sistemazione delle anomalie); il portale dell’Agenzia delle Entrate (con invio degli F24EP e controllo delle Fatture emesse); il portale “Acquisti in Rete” (con i controlli sulla regolarità fiscale dei fornitori i portali della Corte dei Conti (per l’invio dei rendiconti degli agenti contabili e per l’inserimento di prospetti contabili); il portale della “Finanza Locale” per le richieste di finanziamento in collaborazione con l’Ufficio Tecnico; il portale BDAP con l’invio dei Bilanci e del Rendiconto entro la scadenza stabilita dalla normativa; il portale paghe@PA (inserendo mensilmente i dati delle fatture dei professionisti); il portale SOSE (inserendo i dati sui fabbisogni standard); il portale dell’INPS (per la richiesta dei DURC); il portale Area Riscossione (per controllo incassi ruoli).

Ha effettuato il controllo della corretta gestione contabile apponendo sugli atti gestionali e sulle deliberazioni dell’organo esecutivo e consiliare il visto di copertura finanziaria e il parere di regolarità contabile, nonché i controlli per l’equilibrio finanziario del bilancio attraverso l’analisi sull’andamento delle entrate e il controllo delle spese.

Ha curato, rispettando i tempi di pubblicazione, la certificazione dei tempi medi di pagamento e dei pagamenti (indicatore di pagamento annuale – 18,20)

Ha effettuato semestralmente il controllo interno sugli equilibri (verbali del 28/07/2020-29/01/2021).

Ha gestito tutto il procedimento per l’erogazione dei contributi della L.R. 15/89.

Ha controllato mensilmente le distinte degli stipendi con lo scorporo delle voci extra-compenso.

Ha tenuto i rapporti con il Tesoriere , tramite l’utilizzo del home banking con le segnalazioni mediante ticket sia per la trasmissione di tutti i flussi di stipendi, gestione problematiche varie e trasmissione F24EP di pagamento all’Agenzia delle Entrate (come da richiesta Tesoriere).

Ha tenuto aggiornato i rendiconti spese (energia, riscaldamento, spese telefoniche, spese idriche).

Ha collaborato con il Revisore dei Conti per le verifiche di cassa, le relazioni sul Bilancio e sul Rendiconto e la compilazione del questionario per la Corte dei Conti.

L’Ufficio ha sempre dato la piena disponibilità all’Amministrazione; il Responsabile del Servizio ha partecipato ai Consigli dei Bilanci alle Commissioni di Bilancio con l’esposizione dei dati e chiarimenti puntuali alle richieste dei Consiglieri.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	20,50	-2,5
N. DIPENDENTI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	2,00	2,00	0
n. variazioni di capitoli di bilancio	850,00	740,00	-110
n. tot. Capitoli - ENTRATA e SPESA	705,00	752,00	47
Gestione economica finanziaria - n. pareri emessi	925,00	1.068,00	143
Numero mandati emessi	2.100,00	2.257,00	157,00
Numero reversali emesse	2.750,00	3.056,00	306,00
Numero impegni registrati	1.350,00	1.200,00	-150,00

Numero accertamenti registrati	1.350,00	875,00	-475,00
Importo entrate accertato	4.000.984,00	5.709.890,08	1.708.906,08
Importo entrate incassato	3.990.000,00	5.324.333,00	1.334.333,00
Importo spesa liquidata	4.906.000,00	5.592.610,68	686.610,68
Importo spesa impegnata	6.584.000,00	6.016.653,84	-567.346,16
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	16,00	12,00	-4
N. fatture registrate	1.600,00	1.206,00	-394
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	130.769,73	109.356,98	-21.412,75

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: € costo programma ECONOMICA E FINANZIARIA /n. popolazione	20,96	17,77	-3,19
% PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: % n. dipendenti del programma gestione economica e finanziaria/ n. dipendenti totali * 100	8,70	9,76	1,06
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	120,57	98,40	-22,16
% INCASSO DELLE ENTRATE (entrate incassate/entrate accertate*100)	99,73	93,25	-6,48
% PAGAMENTI DELLE SPESE (spesa liquidata / spesa impegnata *100)	74,51	92,95	18,44

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020

OBIETTIVO : SISTEMA PAGO PA

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA.

PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio Finanziario

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L' art 8 co 4 del D.L 14/12/2018 n 135 ha stabilito che a partire dal 1/01/2020 tutti i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni dovranno obbligatoriamente essere resi disponibili attraverso il Sistema PAGO PA

INDICAZIONE LE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

fase (descrizione)	tempistica
formazione per utilizzo nuovo software denominato “ pago interface”	entro mese di gennaio 2020
coordinamento con ufficio scuole per la bollettazione dei servizi scolastici 1 rata	entro 31 gennaio 2020 ed entro le successive scadenze stabilite
coordinamento con ufficio tributi per la bollettazione degli affitti degli immobili/terreni	entro le scadenze stabilite
importazione flussi da intermediario tecnologico e raffronto con i provvisori di entrata emessi dal tesoriere	ogni qual volta sia necessario
emissione reversali d’incasso sui singoli capitoli	ogni qual volta sia necessario

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Corretta applicazione della normativa relativa al D.L. 135/2018

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

Dopo aver seguito il corso di formazione sull’ utilizzo di “Interface” , si è programmato con l’Ufficio scuole la metodologia da seguire (il numero dell’accertamento in entrata indispensabile per l’emissione dello IUV verrà sempre inserito dall’Ufficio Ragioneria)

Si riportano qui di seguito tutti i movimenti relativamente alle rette servizi scolastiche ed entrate patrimoniali transitate tramite il sistema PAGOPA:

Bollettini rette scolastiche emessi nel 2020 : 752

Bollettini entrate patrimoniale (affitti immobili patrimoniali): 241

IUV relativi alle rette scolastiche recepiti dalla tesoreria 374 (la notevole differenza dal numero delle emissioni è stato determinato dalla sospensione dei pagamenti delle rette dovute all’emergenza Covid19)

IUV relativi alle entrate patrimoniale recepiti dalla tesoreria 180

Totale Reversali d’incasso emesse per regolarizzare i provvisori PAGOPA 420 (le reversali emesse a regolarizzazione comprendono diversi IUV)

L’obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO: DEMATERIALIZZAZIONE DEL CICLO DELLA LIQUIDAZIONE FATTURE

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA.

PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio Finanziario

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO:

Studio , sperimentazione e avvio a regime del ciclo della liquidazione fatture con l’eliminazione dei fogli cartacei

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (DESCRIZIONE)	TEMPISTICA
studio della nuova procedura digitale	entro mese giugno 2020
raffronto tra l’attuale procedura e l’ipotesi di dematerializzazione	entro il mese di luglio 2020

fase sperimentale con il servizio tecnico del comune	entro il mese di settembre 2020
avvio a regime della nuova procedura	entro il 31/12/2020

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Avvio del ciclo di liquidazione in forma digitale con eliminazione dell'uso della carta, con risparmio economico e minor impatto ambientale

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

A partire dal mese di marzo 2020 si è iniziato ad eliminare le copie delle determine di liquidazione dell'Ufficio Tecnico che venivano recapitate all'Ufficio Ragioneria tramite la posta interna.

Questo nuovo sistema di gestire le determine di liquidazione è stato anticipato anche per l'attivazione del lavoro agile

Sono stati dematerializzati 149 atti che riguardano le determine di liquidazione dell'Ufficio Tecnico relativamente al periodo marzo/dicembre 2020

Anche l'Ufficio Anagrafe e l'Ufficio amministrativo stanno procedendo in tal senso

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA – DEPAOLI LORELLA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
DEPAOLI LORELLA	D	70
BILARDI MARIA CHIARA	C	100

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Consulenza e l'informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali, (IMU Tari Tosap). Adempimenti per invio al domicilio dei contribuenti dei plichi IMU TARI TOSAP. Intermediazione con Ditte esterne per riscossione coattiva di tutte le entrate comunali e per la gestione completa dell'imposta di pubblicità. Potenziamento dell'attività di accertamento dell'IMU/TARI/TOSAP per contrastare l'evasione.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso dell'anno 2020 l'attività del servizio si può così sintetizzare:

Tassa Rifiuti :

- Gestione della tassa rifiuti dalla predisposizione del Piano Finanziario all'emissione del ruolo ordinario 2020 con l'invio presso la loro residenza di n. 3321 plichi contenenti l'informativa di carattere generale, la lettera del Sindaco ed il modello di autocertificazione per l'eventuale annullamento della prima rata ed i modelli F24 già compilati per il versamento del tributo.
- Raccolta ed inserimento di n.2124 autocertificazioni presentate dai contribuenti per l'annullamento della prima rata Tari 2020 quale contributo sociale a seguito dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19
- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dall'Ufficio Anagrafe, dall'Agenzia delle Entrate, dall'Agenzia del Territorio, dal contatto con i contribuenti e conseguente invio degli avvisi di pagamento ai nuovi iscritti (nel 2020 i contribuenti iscritti in totale sono 3321)

- Emissione di n. 353 solleciti bonari relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2019;
- Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia (n.1)
- Monitotaggio costante pratiche concessione pagamento rateale (attualmente n.22)

Imu:

- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dall'Ufficio Anagrafe, dall'Agenzia delle Entrate, dall'Agenzia del Territorio, dal contatto con i contribuenti
- Elaborazione n. 2764 plichi contenenti l'informativa di carattere generale ed i modelli F24 già compilati per il versamento dell'imposta.
- Emissione con notifica di n. 300 avvisi di liquidazione dell'imposta con contestazione di sanzioni ed interessi con particolare attenzione ad evitare la prescrizione (cinque anni)
- Emissione n. 36 solleciti degli avvisi di cui al punto precedente non pagati
- Predisposizione materiale per la riscossione coattiva da consegnare al concessionario (n.52 pratiche relative ad avvisi Imu emessi nel 2019)
- Monitotaggio costante pratiche concessione pagamento rateale (attualmente n.15)

Tosap:

- emissione del ruolo ordinario Tosap permanente 2020 – prima in acconto e poi completo - senza l'invio presso la residenza dei contribuenti degli avvisi di pagamento causa esenzione operata dal governo centrale. Di tale ruolo hanno pagato solo i gestori dei servizi di rete (Tim, Eni ed Enel)
- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dalle variazioni segnalate dagli operatori commerciali senza invio dell'avviso di pagamento ai nuovi iscritti,
- Rilascio autorizzazioni temporanee ed invio dell'avviso di pagamento ai soggetti autorizzati, nel 2020 n.84 (in parte annullate in un secondo tempo come le due fiere e le giostre sempre a causa Covid-19)
- Emissione di n.12 solleciti bonari relativi alle somme dovute e non pagate per Tosap 2019 e successivamente emissione con notifica di n. 10 avvisi di liquidazione del tributo con contestazione di sanzioni ed interessi;
- Predisposizione materiale per la riscossione coattiva da consegnare al concessionario (n.8 pratiche relative a Tosap 2019)

Pubblicità:

Scarico flussi dall' Agenzia delle Entrate relative al versamento ordinario dell'imposta ICP e dei diritti sulle pubbliche affissioni e rendicontazione settimanale al concessionario del servizio che dal 2018 può incassare solo i versamenti coattivi.

Consegna annuale del materiale per la riscossione coattiva dei tributi ed entrate patrimoniali (Tari, Imu, Tosap, Cds, Fitti, Tasi) al concessionario e la gestione mensile degli elenchi contenenti i dati dei contribuenti che hanno pagato (download sito ditta) suddivisi per tipologia di tributo ed il pagamento del corrispettivo del compenso dovuto al concessionario.

Causa emergenza Covid-19 lo sportello per la ricezione dei contribuenti è rimasto aperto solo su appuntamento , e mediante telefono / mail, durante tutto l'orario di servizio del personale

All'arrivo di ogni nuova pratica (sia di tributi che di commercio) viene costantemente eseguito il controllo incrociato Imu-Tari-Commercio-Siatel, coinvolgendo se serve anche il contribuente in modo che l'aggiornamento della banca dati sia corretto, coerente e reale , riducendo così al minimo il contenzioso e l'evasione fiscale.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	20,50	-2,5
N. DIPENDENTI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1,70	1,70	0
N. contribuenti morosi	1500,00	1709,00	209
N. contribuenti	8161	8328	167
Totale recupero evasione ICI / IMU CAP. 1004/99	85.000,00	107.355,24	22.355,24
Totale Entrate ICI / IMU CAP. 1007/99	1.009.430,00	1.016.272,57	6.842,57
Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI CAP. 1021/99	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate TASSA RIFIUTI	1.070.569,00	1.066.064,91	-4.504,09
Entrate tributarie -Totale importo riscosso a seguito accertamenti di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.002.693,00	4.077.529,12	74.836,12
Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	3.225.733,00	4.434.350,61	1.208.617,61
N procedure coattive attivate extratributarie e tributarie-	362	407	45
Entrate tributarie - N. crediti in sofferenza	362	407	45
Entrate tributarie - N. rettifiche effettuate -TRIBUTI (ICI-TOSAP-TARSU)	38	57	19
Entrate tributarie - N. avvisi di accertamento (ICI-TOSAP-TARSU)	752	511	-241
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	149.265,97	125.944,94	-23.321,03

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ENTRATE TRIBUTARIE: € costo programma ENTRATE TRIBUTARIE /n. popolazione	23,92	20,46	-3,46
% PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	7,39	8,29	0,90
% di morosità (contribuenti morosi/contribuenti) * 100	18,38	20,52	2,14
% Tasso recupero evasione ICI/IMU (Totale recupero evasione ICI+IMU / totale entrate ICI+IMU) * 100	8,42	10,56	2,14
% Tasso recupero evasione TASSA RIFIUTI (Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI/ totale entrate TASSA RIFIUTI) * 100	0,00	0,00	0,00
% riscossione accertamenti tributarie (importo riscosso a seguito di accertamenti / Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza) * 100	124,09	91,95	-32,13
% Tasso recupero crediti (n. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie/ n. crediti in sofferenza) * 100	100,00	100,00	0,00
% di rettifica su accertamenti Entrate tributarie- (N. rettifiche effettuate /n. avvisi di accertamento TOT ICI/IMU/ TASSA RIFIUTI) *100	5,05	11,15	6,10

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020**OBIETTIVO : CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE VERIFICA ANAGRAFI FITTIZIE**

SERVIZIO: **TRIBUTI ATTIVITA' PRODUTTIVE...** RESPONSABILE DEPAOLI LORELLA
PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Trasformazione delle anagrafi fittizie (originate dai files scaricarti settimanalmente dal portale) in persone fisiche/giuridiche attraverso il portale Punto fisco e conseguente controllo incrociato con banca dati IMU/TARI per il corretto pagamento.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

fase	tempistica
Trasformazione delle anagrafi fittizie	Entro 180 gg dall'assegnazione
Controllo incrociato	Entro i 60 gg successivi
Eventuale emissione di avviso di liquidazione per le posizioni irregolari	Entro 30 gg dalla fase 2

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Trasformazione di n. 200 anagrafi fittizie (ed operazioni conseguenti)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state trasformate n.285 anagrafi fittizie, delle quali n.25 sono contribuenti non residenti e non proprietari, n.73 sono contribuenti presenti in banca dati che hanno pagato con codice fiscale mentre sono partite iva, in regola comunque con i tributi dovuti al Comune e n.187 sono contribuenti Icp caricati anagraficamente perché non hanno Imu o Tari da pagare.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

OBIETTIVO ; CONTROLLO VERSAMENTI 2012 (segue progetto 2018/2019)

SERVIZIO: **TRIBUTI ATTIVITA' PRODUTTIVE...** RESPONSABILE DEPAOLI LORELLA
PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Controllo congruità suddivisione tra quota Comune e quota Stato nei versamenti effettuati dai contribuenti

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

fase	tempistica
Estrazione elenco versamenti	Entro 60 gg dall'assegnazione
Verifica anomalie	Entro i 180 gg successivi

Caricamento dati sul Portale del Ministero in caso di conguaglio	Entro 120 gg dalla fase 2
--	---------------------------

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Controllo di almeno n. 500 versamenti 2012 (negli anni 2018/2019 sono già stati controllati 1000 versamenti)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati controllati n.551 versamenti IMU 2012 (File Siatel n.183 dell'1.7.6.2012 da pagina 1 a pagina 40) dei quali n. 501 sono risultati regolari, n.29 sono risultati anomali ma non da caricare poiché non soggetti a compensazione Stato/Comune e n. 21 da caricare sul Portale del Ministero. Tale operazione è stata eseguita in data 22.12.2020.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

**OBIETTIVO : CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE BD ENEL
OBIETTIVO FINANZIATO CON IL FONDO INCENTIVANTE UFFICIO ENTRATE PER
L'ANNO 2020**

SERVIZIO:TRIBUTI ATTIVITA' PRODUTTIVE...RESPONSABILE DEPAOLI LORELLA
PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

controllo incrociato banca dati luce(da punto fisco2)/imu/tari per contrasto evasione

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

fase (descrizione)	tempistica
controllo congruita'	entro 180 giorni dall'assegnazione
elenco delle posizioni anomale	entro i 60 giorni successivi
eventuale emissione avv. di accertamento	entro 30 giorni successivi

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

controllo incrociato n.200 utenze domestiche non residenti a campione , diverse da precedenti (ed operazioni conseguenti)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati controllate n. 222 utenze domestiche non residenti. Sono risultate anomale n.7 posizioni riconducibili a n.2 contribuenti Tari e a n.5 contribuenti alcuni, benchè residenti, sono registrati in vie non di Strambino ed altri invece non sono proprio presenti in Banca Dati. I 2 contribuenti Tari sono stati contattati per la regolarizzazione della pratica.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

**PROGRAMMI:
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE
SERVIZIO TRIBUTI (inventario) – DEPAOLI LORELLA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIER GIUSEPPE	D	20
PEYLA DANILA	C	20
MADDIO ROCCO LORENZO- assunto a fine anno	C	

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio è stata effettuata mediante interventi puntuali di manutenzione, individuati, gestiti e contabilizzati dal personale del servizio tecnico, che ha provveduto all'esecuzione dei lavori tramite ditta appaltatrice esterna.

L'importo previsto a bilancio in €. 83.000,00 è stato utilizzato per la suddetta manutenzione straordinaria e/o programmata dei fabbricati comunali per €. 80.734,58=

Sono inoltre stati eseguiti interventi specifici sui fabbricati, tra cui i principali la manutenzione straordinaria del fabbricato ex Giudice di Pace ed il restauro del tetto della ex chiesa di Santa Marta.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	20,50	-2,5
N. DIPENDENTI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,85	0,40	-0,45
mc di volume edifici riscaldati (dal 2020 comprese le scuole)	57.460,00	57.460,00	0,00
mq superfici oggetto appalto pulizie	2.293,00	2.293,00	0,00
Mq immobili	20.326,00	20.326,00	0,00
€ Valore complessivo immobili	13.585.496,00	13.585.496,00	0,00
€ Spesa complessiva per la gestione calore (dal 2020 comprese le scuole)	90.000,00	91.186,00	1.186,00
€ Spesa complessiva per le pulizie CAP. 1043/18	22.000,00	22.045,40	45,40
Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio - CAP 3015-3066-3074-3137-	47.328,00	48.293,63	965,63
N. totale immobili di proprietà - FABBRICATI CATASTALI	65,00	65,00	0,00
superficie dei terreni agricoli concessi - mq	1.006.884,00	1.006.884,00	0,00
n. utilizzatori dei terreni agricoli	47,00	47,00	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	85.261,54	49.024,91	-36.236,63

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: € costo programma gestione beni demaniali e patrimoniali/n. popolazione	13,66	7,97	-5,70
% PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: % n. dipendenti del programma gestione beni demaniali e patrimoniali / n. dipendenti totali * 100	3,70	1,95	-1,74
Costo per mc gestione calore (spesa complessiva gestione calore/mc volume superfici riscaldate)	1,57	1,59	0,02
Costo per mq pulizie (costo complessivo appalto pulizie/mq di superficie pulite)	9,59	9,61	0,02
Costo medio di gestione immobili (costo processo /mq immobili)	4,19	2,41	-1,78
Valore medio immobili (valore complessivo immobili / mq immobili)	668,38	668,38	0,00
Tasso di copertura costi di gestione (Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio / Costo processo gestione beni demaniali e patrimoniali)	55,51	98,51	43,00
superficie media disponibile utilizzatori terreni agricoli (mq superfici terreni/ n. utilizzatori) - MQ	21.423,06	21.423,06	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020

OBIETTIVO n. 8) DIGITALIZZAZIONE DELLA GESTIONE OPERE PUBBLICHE

SERVIZIO: **TECNICO...** RESPONSABILE GILLONO PIERGIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

In un contesto normativo in continua evoluzione, la conduzione e il monitoraggio delle opere pubbliche richiedono un notevole supporto in termini di aggiornamento e coordinamento di tutti gli attori coinvolti nel complesso iter del procedimento (RUP, Tecnici, Amministrativi).

Nell'ottica di una sempre maggiore digitalizzazione ed automazione delle procedure, ed anche in attuazione delle norme del codice degli appalti, si rende necessario dotare l'Ente di un sistema informatico volto a supportare l'attività quotidiana dei singoli operatori per una concreta automazione delle procedure, relativamente a:

- programmazione dei lavori;
- fasi progettuali e di finanziamento delle opere;
- appalto, realizzazione e contabilizzazione;
- monitoraggio (BDAP, osservatorio regionale, pubblicazioni sul profilo committente ecc.)

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Ricerca di mercato finalizzata ad individuare il prodotto più funzionale per il Comune di Strambino	31 maggio 2020
Procedure per il finanziamento e l'acquisto del software	30 luglio 2020

Istruzione del personale per l'utilizzo della nuova tecnologia, ed avvio sperimentale dell'utilizzo	30 settembre 2020
Utilizzo a regime delle nuove procedure informatizzate	31 dicembre 2020

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Gestione Lavori Pubblici e monitoraggio mediante procedura informatizzata

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Si è provveduto a valutare le proposte di vari operatori economici, e si è optato per il sistema proposto dalla ditta Technical Design Srl di Cuneo. Il programma è stato installato ed utilizzato dal personale del servizio tecnico

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

**PROGRAMMI:
UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA**

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIER GIUSEPPE	D	20
CORDERA GIANFRANCO	C	70
MADDIO ROCCO LORENZO - assunto a fine anno	C	

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE
Puntuale gestione dell'edilizia privata in coerenza con gli strumenti urbanistici. Per quanto riguarda i lavori pubblici si deve fare riferimento alle diverse missioni

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Anche per il 2020 si riscontra la crisi del mercato immobiliare, con evidenti ricadute sull'attività edilizia dei privati, evidenziata dalla tipologia dei titoli abilitativi richiesti: a fronte di una notevole attività di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione, sostenute dagli incentivi fiscali, sono molto ridotti gli interventi di nuova costruzione o di ampliamento, con conseguente ricaduta negativa sugli introiti derivanti dai contributi di costruzione (oneri di urbanizzazione e costo di costruzione).

Nel 2020 sono acquisite al protocollo comunale, e gestite dal servizio tecnico, le seguenti pratiche edilizie:

- richieste di permesso di costruire n. 4
- S.C.I.A e CILA n. 160
- Denunce opere strutturali n. 21

Sono stati rilasciati n. 4 permessi di costruire e n. 8 agibilità.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,50	-2,5
N. DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	1	0,90	-0,1
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc ESAMINATE/RILASCIATE	300	410	110
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc PRESENTATE/RILASCIATE	300	410	110
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, etc ESAMINATE	190	188	-2
N. richieste integrazioni su permessi di costruire, autorizzazioni, ecc	180	44	-136
Tempo medio controllo DIA- SCIA ... (in gg)	15	15	0
n. ricorsi di edilizia	0	0	0
n. pratiche di diniego	5	0	-5
Oneri urbanizzazione	80.000,00	78.203,53	-1.796,47
N° titoli abilitativi rilasciati	12,00	4,00	-8
€ COSTO DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO	67.759,87	43.500,18	-24.259,68

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO: € costo programma/n. popolazione	10,86	7,07	-3,79
% PERSONALE UFFICIO TECNICO: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,35	4,39	0,04
% domande ESAMINATE(N. domande esaminate+ n. scia...TUTTE) /n. pratiche presentate/richieste * 100	100,00	100,00	0,00
Tasso di integrazione degli atti (N. richieste integrazioni permessi di costruire, autorizzazioni, /N. domande presentate permessi di costruire, autorizzazioni,)	94,74	23,40	-71,33
Costo medio pratica (costo del processo /N. pratiche evase) TUTTE	225,87	106,10	-119,77
Provento medio urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)	6.666,67	19.550,88	12.884,22
% ricorsi (n. ricorsi di edilizia/ n. pratiche di diniego)	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO n. 9) APPROVAZIONE ADEGUAMENTO PIANO COLORE DEL CENTRO STORICO

SERVIZIO: **TECNICO**...RESPONSABILE GILLONO PIERGIUSEPPE
PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Piano del Colore del Comune di Strambino è stato approvato nel 1998, e ad oltre venti anni dalla sua approvazione si rende necessario provvedere alla sua revisione, anche alla luce delle mutate previsioni urbanistiche del Centro Storico conseguenti alla ultima variante al P.R.G.C.

Si rende necessario attivare tutte le procedure per l'affidamento della progettazione, curare i rapporti con il progettista, e l'approvazione del nuovo Piano Colore del Centro Storico.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Affidamento incarico professionale	30 giugno 2020
Predisposizione elaborati del Piano Colore del Centro Storico	30 ottobre 2020
Adozione del Piano Colore del Centro Storico	31 dicembre 2020

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Approvazione nuovo Piano Colore del Centro Storico

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

La pandemia da Covid 19 ha rallentato ed impedito per parecchi mesi l'attuazione dell'obiettivo, in quanto di fatto era impossibile sia contattare gli uffici regionali preposti per le valutazioni del caso, sia provvedere ai necessari sopralluoghi presso gli immobili del centro storico.

Si è provveduto ad affidare l'incarico di progettazione, a valutare congiuntamente con l'Amministrazione Comunale ed il progettista le metodologie di lavori, si è scelta la tipologia delle schedature degli edifici e degli interventi ammessi, ed è in fase di ultimazione il censimento degli edifici.

L'obiettivo è stato raggiunto al 80 %.

PROGRAMMA : ELEZIONI, ANAGRAFE E STATO CIVILE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO DEMOGRAFICO – RIZZI SARA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
RIZZI SARA	D	90
PERETTI CLAUDIA	C	95
MASSETTO MICHELA	C	100
VASSIA ELIO	B	80
LO CAMPO ANTONELLA- Uff. Protocollo e URP passato al Servizio Demografico dall'1/4/2020	B	100

RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Assicurare tutti gli adempimenti che fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo; - assicurare il servizio di rilascio certificazioni anagrafiche e dello Stato civile per il pubblico; - assicurare la collaborazione con altri servizi (polizia municipale, ufficio tributi, servizi sociali, ecc.) per facilitare le attività istituzionali del Comune; - attuare ogni possibile miglioria sia nell'organizzazione del lavoro che nella gestione delle procedure; - gestire gli adempimenti elettorali, sia quelli ordinari che quelli straordinari; - gestione delle pratiche burocratiche connesse con le attività cimiteriali; - gestione delle elezioni comunali di Strambino Regionali, Europee e del procedimento di approvazione da parte della S E C delle liste Comuni del Circondario.

Efficiente e tempestiva attività di supporto all'utenza relativamente a pratiche in deposito e da depositare, ritiro e smistamento corrispondenza, gestione del protocollo informatico, della casella di posta elettronica certificata, assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini.

Garantire l'apertura dell'Ufficio Protocollo con la collaborazione del personale del Servizio di Vigilanza

Aggiornamento delle concessioni cimiteriali.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Durante il 2020 il Servizio Demografico ha garantito tutti gli adempimenti in capo al Sindaco, nella sua qualità di Ufficiale di Governo; in particolare, oltre alla normale attività di anagrafe, stato civile ed elettorale, è stato gestito il Referendum costituzionale del 20/21 settembre 2020, sia per il comune di Strambino che per gli adempimenti relativi agli altri 26 comuni appartenenti alla S.e.c. di Strambino.

L'ufficio nel corso del 2020, a causa dell'emergenza legata alla diffusione del covid-19 e della conseguente chiusura al pubblico in presenza degli uffici nei mesi di marzo/aprile, ha lavorato in modalità agile e telematica, privilegiando l'evasione di pratiche anagrafiche/di stato civile ed il rilascio di certificati in modalità informatica; in seguito alla riapertura degli uffici nel mese di aprile ha garantito, a turno, la presenza in ufficio e da maggio ha lavorato su appuntamento privilegiando le urgenze e sempre la modalità telematica, in modo da limitare il più possibile contatti in presenza; la modalità di rilascio su appuntamento telefonico o via mail non ha riscontrato criticità particolari da parte degli utenti, avendo mantenuto come giorni di ricevimento quelli che erano i giorni di apertura al pubblico.

Il Servizio, nel corso del 2020, soprattutto nei mesi di marzo e aprile, ha frequentato webinar di aggiornamento, legati alle numerose modifiche introdotte dai vari DPCM di gestione dell'emergenza coronavirus, in particolare per la gestione dell'interruzione dei termini per i

procedimenti in corso, che ha interessato sia l'ufficio di Stato Civile (per pubblicazioni di matrimonio e divorzi in corso), sia l'ufficio anagrafe per la decorrenza dei termini delle pratiche anagrafiche e dei documenti dei cittadini stranieri.

Lo scostamento tra preventivo e consuntivo degli indici per gli obiettivi 2020 per il n° di certificati e documenti di identità emessi, è legato alla sospensione dell'attività in presenza degli utenti dalla metà di marzo a tutto il mese di maggio, in particolare in relazione al rilascio della carta d'identità che si attesta su una media di circa 50 documenti al mese in periodi "normali" e di cui ne sono state rilasciate nel corso del 2020, 480.

Per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio Protocollo/UrP, anche questa ha risentito delle chiusure del mese di marzo/ aprile; anche per questi servizi è stato riorganizzato il lavoro in modalità agile per la protocollazione e lo smistamento della posta, garantendo comunque la presenza a rotazione in ufficio per la gestione della posta cartacea in arrivo e degli uffici interni.

Da metà maggio, l'ufficio ha garantito l'apertura continuativa al pubblico in presenza, fornendo assistenza agli utenti anche nelle attività legate direttamente all'emergenza covid-19, come per la distribuzione, in più tranches, dei voucher per l'acquisto di generi alimentari.

Tutta la corrispondenza in arrivo ed in partenza, sia cartacea che telematica, è stata regolarmente registrata sul protocollo informatico e smistata agli uffici competenti

Grazie alla collaborazione del personale amministrativo del Servizio di Vigilanza è stato possibile garantire l'apertura continuativa dell'ufficio Protocollo e URP.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	2640	6155	3515
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	20,50	-2,5
N. DIPENDENTI PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	3,75	4,65	0,9
Ore apertura settimanale ufficio anagrafe	16	16	0
N. pratiche - ATTI SCV-IMMIGR-EMIGR	650	671	21
n. certificati + CI	2000	1723	-277
tessete elettorale, verbali e verbali sec (rilevato dal 2020)	350	724	374
€ COSTO DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	273.244,90	219.868,68	-53.376,22

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: € costo programma/n. popolazione	103,50	35,72	-67,78
% PERSONALE PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: % n. dipendenti del programma elezioni anagrafe stato civile/ n. dipendenti totali * 100	16,30	22,68	6,38
Tasso di accessibilità(h. apertura settimanale anagrafe/36 h)	44,44	44,44	0,00
media pratiche pro capite(popolazione/n. pratiche)	4,06	9,17	5,11
Costo medio pratica (80% costo del processo/n. pratica)	336,30	262,14	-74,16

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020

OBIETTIVO n. 10) REVISIONE E AGGIORNAMENTO MODULISTICA E COMUNICAZIONI STANDARD

SERVIZIO: **DEMOGRAFICO** RESPONSABILE RIZZI SARA

PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Revisione ed adeguamento della modulistica utilizzata a sportello e delle comunicazioni standard (es: avvio del procedimento, proposta iscrizione d'ufficio, ecc.) utilizzati nei procedimenti anagrafici, di stato civile ed elettorale con adeguamento alla luce di modifiche recenti, ove necessario e con particolare riferimento al regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD n. 2016/679).

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

fase (descrizione)	tempistica
analisi della modulistica/comunicazioni attualmente in uso	entro marzo 2020
analisi della relativa normativa aggiornata	entro giugno 2020
revisione ed adeguamento della modulistica/comunicazioni	entro ottobre 2020

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

verifica, revisione ed aggiornamento dei 35 modelli/comunicazioni maggiormente utilizzati preventivamente individuati dal responsabile

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'attività prevista dall'obiettivo in oggetto si è articolata in fasi diverse; nella prima fase sono stati individuati i moduli maggiormente in uso e per i quali era necessaria una integrazione/modifica in relazione ai dati forniti dagli utenti al Responsabile del Trattamento; sono stati aggiornati anche i moduli per l'autocertificazione alla luce delle modifiche apportate agli articoli 2 e 71 del dpr 445/2000.

Nella seconda fase è stato redatto un testo che, in relazione al trattamento dei dati, potesse essere riportato su tutti i moduli individuati, senza appesantire troppo il modulo stesso.

Nella terza fase i moduli sono stati integrati con le due diciture riportate e sostituiti a quelli in uso:

1. "INFORMATIVA" SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma di quanto prescritto dalle norme sulla Privacy "Regolamento (UE) 2016/679" si comunica che i dati che sono richiesti da questo Servizio hanno le seguenti finalità:

- I dati personali sono raccolti dai Servizi Demografici, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
- I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
- Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio.

L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso.

Diritti dell'interessato:

- a. richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- b. ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- c. richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

- d. ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- e. aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- f. opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati e proporre un reclamo all'autorità di controllo;
- g. diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo: www.gpdp.it- www.garanteprivacy.it

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Strambino.

Responsabile del trattamento dei dati: Responsabile dei Servizi Demografici a cui è possibile rivolgersi per ogni informazione in merito all'uso dei dati personali.

2. Il trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali) dovrà avvenire solo per fini istituzionali e nei limiti di legge. (per le dichiarazioni sostitutive/autocertificazioni)

In totale sono stati aggiornati:

n.16 moduli in uso dall'ufficio Anagrafe;

n.9 moduli in uso dallo Stato Civile

n.4 moduli in uso dall'Ufficio Elettorale

n.7 moduli in uso per le concessioni cimiteriali

Per un totale di n.36 moduli aggiornati

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

OBIETTIVO n. 11) CONTROLLO REQUISITI CITTADINANZA SOGGIORNO E RESIDENZA DEI BENEFICIARI REDDITO CITTADINANZA TRAMITE PIATTAFORMA GePI

SERVIZIO: **DEMOGRAFICO** RESPONSABILE RIZZI SARA

PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Ministero del Lavoro tramite Accordo Conferenza Stato – Città ed autonomie Locali ha individuato le modalità di controllo sul possesso dei requisiti dei beneficiari del Rdc; tali verifiche, che si estendono sino ai 10 anni precedenti la data della presentazione della richiesta, sono assegnate ai servizi demografici tramite l'utilizzo di apposita piattaforma GePI e validazione dei dati inseriti ed inviati direttamente ad INPS.

L'obiettivo, che si pone il servizio demografico in questa prima fase di avvio massivo delle verifiche dei requisiti, è quello di dotarsi dei mezzi informatici necessari (SPID per ogni operatore abilitato), formarsi sia rispetto all'utilizzo della piattaforma che alle verifiche da effettuare, svolgere le verifiche assegnate dal Consorzio CISSAC nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e comunque nei minori tempi possibili per ricerche particolarmente complesse, oltre alla verifica della composizione del nucleo familiare, su un campione di almeno il 5% dei beneficiari il rdc, come previsto dalla normativa.

Terminata la fase di verifica massiva, organizzazione dell'attività di verifica a regime.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Quantificazione del numero di verifiche da effettuare e assegnazione	GENNAIO 2020*
Invio della prima tranches di dati controllati e avvio delle verifiche con gli altri comuni di residenza coinvolti	MARZO/APRILE 2020

Organizzazione a regime delle verifiche assegnate da Cissac	DA GIUGNO 2020
Accertamento del numero di posizioni verificate	DICEMBRE 2020

*Il rispetto della tempistica dipende dai tempi di assegnazione delle verifiche da parte dell'Amministratore d'Ambito (Consorzio CISSAC) al Comune.

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Formazione di tutto il personale.

Evasione di tutte le verifiche assegnate e relative ai primi 2 anni di residenza; evasione delle verifiche assegnate tramite piattaforma relative ai 10 anni non consecutivi di residenza sul territorio italiano.

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'attività relativa alla verifica ed alla validazione dei requisiti di residenza per l'accesso al reddito di cittadinanza si è svolta, nel corso del 2020, con modalità che si sono via via adattate alle implementazioni che la piattaforma predisposta dal Ministero del Lavoro (GEPI) ha previsto nel corso dell'anno.

Inizialmente la piattaforma non consentiva di inviare richieste dirette agli altri comuni coinvolti nelle singole verifiche, quindi l'attività di controllo veniva svolta al di fuori della procedura, attraverso notizie richieste via mail agli altri comuni, con tempi più lunghi.

Successivamente, grazie alle migliorie apportate alla piattaforma, le verifiche sono diventate più rapide, ed è stato possibile evadere un numero maggiore sia di verifiche relative ad utenti residenti nel Comune di Strambino, che verifiche richieste da altri comuni per i propri residenti.

Entro il mese di aprile, nonostante i rallentamenti dovuti all'emergenza covid, erano stati presi in carico i controlli dei richiedenti il reddito, inseriti in modo massivo dall'Inps e poi dal Consorzio Cissac nella fase di avvio; successivamente i controlli sono stati organizzati per essere svolti a regime, accedendo alla piattaforma almeno una volta la settimana e trasferendo le pratiche dalla fase del controllo a quello di verifica del possesso dei requisiti, oltre alla verifica ed evasione, sempre settimanale, delle richieste inoltrate da altri comuni.

Il Comune di Strambino ha verificato i requisiti di residenza e cittadinanza per 93 residenti nel corso del 2020, finalizzando le singole richieste sulla piattaforma Gepi; ha inoltre svolto verifiche per 35 residenti in altri comuni per i quali era stata avviata la richiesta sempre sulla piattaforma. Il personale ha inoltre partecipato a due webinar relativi all'attività di verifica dei requisiti per il RDC, organizzati dal Ministero del Lavoro, per la soluzione di casi particolarmente complessi per richiedenti stranieri o irreperibili.

La verifica a campione della composizione dei nuclei familiari dichiarati su almeno il 5% dei richiedenti è stata attivata dal Cissac (rilascio delle credenziali per l'accesso alla sezione di Gepi dedicata) soltanto all'inizio del 2021 ed è una attività svolta, nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, dal Servizio Amministrativo.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

PROGRAMMA : ALTRI SERVIZI GENERALI

UNITA' RESPONSABILE: tutti

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP

Attività comuni a più servizi rivolte alla funzionalità di tutto l'apparato amministrativo e a soddisfare l'esigenza dei cittadini nei vari servizi

Il costo di tale programma è stato ripartito tra i diversi processi in proporzione al personale impiegato in ognuno di essi

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
AMATO ERIKA	C	100
BELLONO CORRADO	C	100
GHIGLIETTI CINZIA	C	80

RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

- Insegnare l'educazione stradale, il senso civico nella popolazione scolastica, quale necessario investimento nelle future generazioni adulte.
- **Garantire l'attività di vigilanza davanti ai plessi scolastici con un impegno di almeno 3 mattine e 1 pomeriggio a settimana.**
- Verifiche presso le località più esposte all'abbandono di rifiuti, verifica filmati delle telecamere installate con l'obiettivo di migliorare la vivibilità e contrastare fenomeni
- Controllo costante del Territorio
- **Servizio di vigilanza a manifestazioni ed eventi sul territorio. Servizio in base alle esigenze**

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

L'attività di vigilanza davanti alle scuole è regolarmente avvenuta per n.101 volte, come risulta dal prospetto calendario allegato.

(4 giorni a settimana per n. 21 settimane causa Covid-19 sarebbero 84 giorni, ma il servizio è avvenuto dal 7 gennaio al 21 febbraio e dal 14 settembre al 22 dicembre per 101 giorni).

Il servizio di Polizia ha dedicato circa 6/8 ore settimanali alla visione dei filmati delle telecamere di videosorveglianza posizionate presso le località più esposte all'abbandono dei rifiuti, effettuando sopralluoghi bisettimanali, anche nelle zone esposte ma sprovviste di telecamere.

Il controllo del territorio si articola su diversi fronti:

- la circolazione stradale, che ha portato all'emissione di circa n.163 verbali per sanzioni al CDS e a n.72 ordinanze di viabilità
- l'edilizia, con sopralluoghi mirati, unitamente al servizio tecnico ed a seguito di richiesta di quest'ultimo, relativamente a situazioni di abusivismo;
- il commercio con sopralluoghi richiesti dall'ufficio preposto e /o da Enti sovracomunali
- la vigilanza mercato settimanale, fiere (primavera e autunno) e tutte le manifestazioni su area pubblica gestite dall'Ente
- la sicurezza e l'igiene pubblica attraverso interventi di polizia veterinaria (gestione animali - sequestri alimentari) e rurale (manutenzione fondi e stabili)
- il monitoraggio continuo di segnaletica ed impianti semaforici
- la presenza alle manifestazioni civili e religiose di maggior rilevanza per il territorio

A causa del Covi-19 non hanno avuto luogo manifestazioni su area pubblica ad eccezione della domenica 4 ottobre 2020 per la processione della Madonna del Rosario che è stata regolarmente presenziata.

Gli agenti in servizio si sono impegnati nel controllo delle attività commerciali a partire dall'11 marzo per le attività di vendita di generi alimentari e di prima necessità, a partire dal 4 maggio per le attività manifatturiere ed all'ingrosso nonché i cantieri di lavoro, a partire dal 18 maggio per tutte le attività di commercio al dettaglio e a partire dal 1 giugno per le attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e per le attività di cura della persona. Dal controllo non sono scaturite inosservanze alle disposizioni statali, regionali o comunali.

Tra le competenze del servizio rientra anche assicurare il regolare svolgimento dell'ufficio protocollo, sostituendo il personale addetto in caso di ferie o malattia di quest'ultimo, per almeno 30 giorni all'anno.

Nel 2020 causa Covid-19 tale compito è stato svolto dal dipendente Ghiglietti Cinzia per n. 60 giorni (di cui 32 per ferie e 28 per lavoro agile del dipendente assegnato al protocollo).

L'assistenza all'URP è stata svolta anche dall'Agente Bellono che ha sostituito per 34 giorni e mezzo (qualche giorno solo parzialmente) sia il dipendente Ghiglietti Cinzia (nei giorni di ferie e lavoro agile) sia il dipendente assegnato al protocollo

Sono attribuite al dipendente Depaoli Lorella le competenze relative alla gestione di tutte le spese per il funzionamento del servizio (acquisti, servizi, abbonamenti e quote associative) e per la manutenzione dell'auto di servizio e, benchè siano lavori pubblici, anche la gestione degli appalti fino ad € 40.000,00 per la segnaletica, la videosorveglianza e gli impianti semaforici.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	3,7	2,8	-0,9
N. Agenti Polizia Municipale	3	2	-1
N. sanzioni cds emesse	400	163	-237
Importo sanzioni cds competenza - cap 3008/99	10.000,00	9.824,30	-175,70
N. controlli su cantieri attività ed edilizie	10	8	-2
N. cantieri aperti/ attività edilizie	250	250	0
N. controlli attività produttive/commerciali	6	20	14
N. attività produttive/commerciali	320	33	-287
n. abusi accertati attività della popolazione (cantieri/att.	2	0	-2

Edilizie/commercio)			
n. telecamere videosorveglianza	9	12	3
n. ore settimanali visione filmati videosorveglianza (rilevato dal 2016)	6	6	0
n. verbali rifiuti emessi	20	0	-20
n. accertamenti anagrafici (rilevato dal 2016)	250	255	5
n. notifiche e consegna tessere elettorali (rilevato dal 2016)	350	100	-250
KM percorsi agenti di PM all'anno (rilevato dal 2016)	10000	10000	0
KM totali strade comunali	83	83	0
importo sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1250	412,5	-837,5
importo incassato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008	1600	0	-1600
€ COSTO DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	199.066,48	139.020,52	-60.045,96

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: € costo programma/n. popolazione	31,90	22,59	-9,31508036
% PERSONALE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: % n. dipendenti del programma POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA / n. dipendenti totali * 100	16,09	13,66	-2,43
N. Rapporto popolazione/agenti (popolazione/ n. agenti)	2.080,00	3.077,50	997,50
% controlli attività produttive (n. controlli attività produttive/ n. attività produttive)*100	1,88	60,61	58,73
% controlli cantieri attività edilizia(n. controlli su cantieri attività edilizi/ n. cantieri aperti. attività edilizie)*100	4,00	3,20	-0,80
VALORE MEDIO SANZIONI CDSImporto sanzioni cds di competenza/n. sanzioni cds	25,00	60,27	35,27
% di abusivismo (n. abusi accertati/ n. controlli effettuati) tutti*100	12,50	0,00	-12,50
% di incasso delle sanzioni(importo sanzioni incassate/ importo sanzioni) tutto cds + altre *100	78,13	0,00	52,34
TASSO DI VIGILANZA MEDIO SUL TERRITORIO(KM percorsi agenti di PM/ 250 G. lavorativi)*100/km totali territorio comunale	48,19	48,19	0
NOTIFICHE E ACCERTAMENTI PER ABITANTEn. totale accertamenti + notifiche/ n. popolazione	10,40	17,34	6,94

SCHEDA OBIETTIVO: SERVIZIO DI VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE, E COMMERCIALI – FASI 1 E 2 EMERGENZA COVID-19

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio di Vigilanza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Servizio di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni statali e regionali da parte delle attività di vendita di generi alimentari e di prima necessità durante la fase 1 e da parte delle attività produttive e commerciali durante la fase 2 -

INDICAZIONE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Controllo vendita commercio generi alimentari e di prima necessità	Dall'11 marzo a cessata esigenza
Controllo attività di manifattura, commercio ingrosso e cantieri	Dal 4 maggio a cessata esigenza
Controllo vendita di tutto il commercio al dettaglio	Dal 18 maggio a cessata esigenza
Controllo bar, ristoranti, parrucchieri ed estetisti	Dal 1 giugno a cessata esigenza

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI):

controllo di 15 attività a settimana (circa 150 in tutto). al termine si ricomincia.

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Gli agenti in servizio si sono impegnati nel controllo di 15 attività commerciali a settimana a partire dall'11 marzo per le attività di vendita di generi alimentari e di prima necessità, a partire dal 4 maggio per le attività manifatturiere ed all'ingrosso nonché i cantieri di lavoro, a partire dal 18 maggio per tutte le attività di commercio al dettaglio e a partire dal 1 giugno per le attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e per le attività di cura della persona. Dal controllo non sono scaturite inosservanze alle disposizioni statali, regionali o comunali.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO: SERVIZIO ASSISTENZA UFFICIO URP

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio di Vigilanza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Apertura ufficio urp durante emergenza covid-19

INDICAZIONE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
presidio dell'ufficio urp – centralino del comune, quando le dipendenti dell'ufficio sono in lavoro agile.	dal 23 marzo a cessata esigenza

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Presenza degli agenti per 2 mattine a settimana

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Tra le competenze del servizio rientra anche assicurare il regolare svolgimento dell'ufficio protocollo, sostituendo il personale addetto in caso di ferie o malattia di quest'ultimo, per almeno 30 giorni all'anno.

Nel 2020 causa Covid-19 tale compito è stato svolto dal dipendente Ghiglietti Cinzia per n. 60 giorni (di cui 32 per ferie e 28 per lavoro agile del dipendente assegnato al protocollo).

L'assistenza all'URP è stata svolta anche dall'Agente Bellono che ha sostituito per 34 giorni e mezzo (qualche giorno solo parzialmente) sia il dipendente Ghiglietti Cinzia (nei giorni di ferie e lavoro agile) sia il dipendente assegnato al protocollo.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLE – PRINCIPE LAURA/ANDREA MASINO
SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
PRINCIPE LAURA/MASINO ANDREA	D	30
VACCARONO FRANCA	C	100
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	10
PEYLA DANILA	C	25

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP c

PROGRAMMA 1 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA E PROGRAMMA 2 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA:

PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE:

PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO:

LA FUNZIONE, PRIMA DI COMPETENZA DELL'UNIONE COLLINARE PICCOLO ANFITEATRO MORENICO CANAVESANO E' TORNATA DI COMPETENZA DEL COMUNE DAL 2020

GESTIONE SERVIZI

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2020 l'attività degli uffici preposti è stata concentrata principalmente sulla rimodulazione e sull'adeguamento degli edifici scolastici e dei servizi scolastici in linea con le disposizioni di prevenzione dal contagio da COVID 19 al fine di assicurare per l'anno scolastico 2020/21 il corretto funzionamento dei servizi di competenza comunale.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
POPOLAZIONE 3/13 ANNI	484	486	2
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,50	-2,50
N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,30	0,00
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	598	559	-39
n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	510	479	-31
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	576	480	-96
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	576	480	-96
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	576	480	-96
N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	10	25	15
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	86	27	-59
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	86	27	-59
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	94	73	-21
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	94	73	-21
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	38	35	-3
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	19.000,00	9.187,06	-9.812,94
ENTRATE PRE POST SCUOLA CAP3014/99	10.000,00	6.978,00	-3.022,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	78.000,00	46.337,76	-31.662,24
ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	8.500,00	6.729,80	-1.770,20
€ COSTO DEL PROGRAMMA	237.976,39	167.461,67	-70.514,72

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA .: € costo programma/n. popolazione	38,14	27,21	-10,93
% PERSONALE .: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	5,65	6,34	0,69
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	96,32	85,87	-10,45
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	18,43	15,24	-3,19

% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	16,86	5,64	-11,23
% SODDISFAZIONE RICHIESTE REFEZIONE SCOLASTICA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE PRE POST SCUOLA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE TRASPORTO SCOLASTICO domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% MOROSITA' REFEZIONE SCOLASTICA n. morosi refezione scolastica/ alunni totali	1,67	4,47	2,80
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni tariffarie mensa/ n. utenti mensa	6,60	7,29	0,69
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	52,63	75,95	23,32
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	10,90	14,52	3,63

MANUTENZIONE EDIFICI

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel 2020 si è provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinari di tutti gli edifici scolastici. La pandemia da Covid 19 ha comportato la necessità di attuare delle procedure e dei protocolli per la ripresa in sicurezza delle lezioni, che hanno comportato la necessità di intervenire sulla scuola primaria e secondaria per garantire il distanziamento degli alunni, e sulla scuola dell'infanzia di Strambino per la creazione di ambienti atti ad ospitare gruppi omogenei di bambini.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	20,50	-2,5
N. DIPENDENTI	0,35	0,35	0
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE EFFETTUATE	50	63	13
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE PROGRAMMATE	50	38	-12
MQ SCUOLE MAUNENUTE	9.879,00	9.879,00	0
COSTO RISCALDAMENTO SCUOLE CAP 1366/2 1381/99-1346/2	50.000,00	55990,1	5.990,10
COSTO UTENZE TELEFONICHE SCUOLE -1366/8 -1381/1-1346/3	10.500,00	9753,92	-746,08
COSTO UTENZE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE CAP CAP1346/2 1366/2 1381/99	36.300,00	22175,99	-14.124,01
COSTO ASSICURAZIONI SCUOLE CAP1381/2 (solo scola media)	1.550,00	0	-1.550,00
IMPORTO IMPEGNATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE	53.000,00	45329,48	-7.670,52
IMPORTO STANZIATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE	53.000,00	96000	43.000,00
N. SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO	30	30	0
N. INTERVENTI EFFETTUATI PER DISSERVIZI	30	30	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA	200.230,00	157.344,80	-42.885,20

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA : € costo programma/n. popolazione	32,09	25,56	-6,52
% PERSONALE.: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	1,52	1,71	0,19
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz straor effettuate/manutenz straor programmate)	100,00	165,79	65,79
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz ordinarie effettuate/manutenz ordinarie programmate)	100,00	47,22	-52,78
COSTO UNITARIO MANUTENZ. ORDINARIA Costo manutenzione ordinaria/mq scuole	5,36	4,59	-0,78
COSTO UNITARIO DEL RISCALDAMENTO Costo del servizio riscaldamento/mq scuole	5,06	5,67	0,61
% INTERVENTI SU SEGNALAZIONI n. segnalazioni di disservizio/n. interventi effettuati	100,00	100,00	0,00

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività Culturali

PROGRAMMA: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE COMPRESA LA BIBLIOTECA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - PRINCIPE LAURA/ANDREA MASINO

SERVIZIO TECNICO (per gli interventi di manutenzione) – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BREGOLATO DAMIANA	C	20
VASSIA ELIO	B	20

RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Consolidamento e mantenimento del servizio della biblioteca

Mantenimento delle condizioni dei fabbricati adibiti ad attività culturali

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

A causa dell'emergenza coronavirus nel corso del 2020 il servizio biblioteca è rimasto attivo in modalità ordinaria sino al mese di febbraio compreso, per poi venire sospeso a seguito dei D.P.C.M. governativi. A partire dal mese di luglio 2020 il servizio è ripreso in modalità -su appuntamento- di prestito "sulla soglia", in modo da rispettare le normative di prevenzione dal contagio da Covid 19. Sempre a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 durante l'anno non è stato possibile organizzare le abituali manifestazioni culturali e ricreative (tra cui quelle di maggior rilievo come la Notte Bianca e la Mostra Mercato).

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	0,4	0,4	0
N. prestiti biblioteca	6500	1930	-4570
Giorni settimanali apertura settimanale biblioteca	4	2	-2
Patrimonio biblioteca n. libri	18000	18504	504
n. prestiti con prenotazione on line biblioteca	500	1100	600
N. utenti della biblioteca	900	300	-600
Spesa acquisto materiale multimediale per biblioteca- cap 1476	400	109,36	-290,64
Spesa acquisto libri per biblioteca - COMPRESO CONTRIBUTO REG. - cap. 1480	4000	8.986,63	4986,63
N. iniziative culturali organizzate	10	6	-4
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative DEL TERRITORIO	13	14	1
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative COINVOLTE NELL'ORGANIZZAZIONE	5	0	-5
Costo complessivo delle iniziative culturali e ricreative cap 1506 + 1512	8000	399,44	-7600,56
Costo personale per gestione biblioteca (20% Elio)	6010	6010	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI	49.049,90	35.203,60	-13846,29

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI: € costo programma attività culturali/n. popolazione	7,86	5,72	-2,14
% PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI: % n. dipendenti del programma attività culturali/ n. dipendenti totali * 100	1,74	1,95	0,21
N. Indice di diffusione lettura (Utenti biblioteca/popolazione)	0,14	0,05	-0,10
N. Media prestiti biblioteca – indice di fidelizzazione utenti biblioteca (prestiti/utenti biblioteca)	7,22	6,43	-0,79
Tasso di accessibilità biblioteca (g apertura settimanale/7 g)	57,14	28,57	-28,57
N. Indici di prestito (N. prestiti/popolazione)	1,04	0,31	-0,73
N. Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio)	0,36	0,10	-0,26
N. Prenotazione on-line (n. prestiti con prenotazione on line / N. prestiti)	0,08	0,57	0,49
€ Costo prestito (costo personale biblioteca+costo acquisti libri biblioteca)/n. prestiti)	1,54	7,77	6,23
€ Investimenti per materiale multimediale (Spesa acquisto materiale multimediale/popolazione)	0,06	0,02	-0,05
€ Investimenti per libri (Spesa acquisto libri/popolazione)	0,64	1,46	0,82
% Tasso di coinvolgimento associazioni nelle manifestazioni culturali/ricreative (n. associazioni coinvolte/ n. totale associazioni presenti sul territorio)*100	38,46	0,00	-38,46

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA: SPORT E TEMPO LIBERO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – PRINCIPE LAURA/ANDREA MASINO

SERVIZIO TECNICO (manutenzione degli impianti) – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BREGOLATO DAMIANA	C	5
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	5
PEYLA DANILA	C	5
ORDERA FRANCO	C	5

RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Mantenimento degli impianti sportivi in buono stato di conservazione ed erogazione dei contributi

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2020 sono stati regolarmente erogati i contributi alle società sportive concessionarie degli impianti ove previsto nella specifica convenzione e sono state rinnovate le convenzioni in scadenza

MANUTENZIONE BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Durante l'anno 2020 il servizio tecnico ha provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi gestiti dal Comune (campo di calcio della frazione Carrone) ed alla manutenzione straordinaria degli impianti in gestione a società sportive.

Nel 2020 sono stati conclusi i seguenti interventi, avviati nel 2019:

- realizzazione impianto di illuminazione del campo sportivo del Capoluogo, spesa a consuntivo €. 74.932,56
- realizzazione impianto di illuminazione del campo sportivo di Realizio, spesa a consuntivo €. 37.563,17
- ripristino tunnel di accesso agli spogliatoi del campo sportivo del Capoluogo, spesa accertata €. 38.690,31

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI SPORT E TEMPO LIBERO	0,35	0,2	-0,15

N° convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/ricreativi	9	9	0
N° impianti sportivi/ricreativi	10	10	0
N. iniziative sportive realizzate	1	0	-1
n. associazioni sportive presenti sul territorio	8	9	1
n. associazioni sportive coinvolte nelle iniziative sportive realizzate (rilevato dal 2017)	4	0	-4
Proventi di competenza impianti sportivi/ricreativi- AFFITTI - CAP 3019+3068	5914	2337,18	-3576,82
Totale costo manutenzioni ordinaria impianti sportivi	7000	6165,31	-834,69
Costo complessivo delle iniziative sportive - CAP 1831+1831/2	850	0	-850
€ COSTO DEL PROGRAMMASPORT E TEMPO LIBERO	38.641,06	28.943,30	-9.697,76

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO: € costo programma/n. popolazione	6,19	4,70	-1,49
% PERSONALE SPORT E TEMPO LIBERO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	1,52	0,98	-0,55
% Grado di utilizzabilità degli impianti sportivi e ricreativi (n. convenzioni attive per la gestione degli impianti / n. impianti esistenti) * 100	90,00	90,00	0,00
% di copertura del servizio (provento di competenza impianti sportivi/ricreativi- / costo del processo) * 100	15,30	8,08	-7,23
% Grado coinvolgimento Associazioni n. associazioni sportive coinvolte / n. associazioni sportive presenti sul territorio *100	50,00	0,00	-50,00

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	15
CORDERA GIANFRANCO	C	15
MADDIO ROCCO LORENZO/assunto a fine anno	C	

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

Gestione strumenti urbanistici di attuazione PRGC

RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Corretta gestione del territorio mediante la predisposizione di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica, progettazione di variante PRG ai fini commerciali ed i varianti parziali

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel 2020 non si è reso necessario provvedere a modifiche degli strumenti urbanistici.

Si è avviata la procedura per la redazione ed approvazione radioelettrici mediante l'affidamento dell'incarico professionale a tecnico esperto nel settore. Il regolamento è stato approvato in Consiglio Comunale nel mese di marzo 2021.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	0,5	0,3	-0,2
Mq territorio	22.748.266	22.748.266	0
Mq edificabili	2.232.248	2.232.248	0
Mq recupero edifici esistenti	2.029.341	2.029.341	0
Mq nuove edificazioni	202.907	202.907	0
Mq non edificabili	20.516.018	20.516.018	0
N. piani attuativi approvati	0	1	1
€ COSTO DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	31.306,13	31.583,58	277,45

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: € costo programma/n. popolazione	5,02	5,13	0,11
% PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	2,17	1,46	-0,71
% potenziale di consumo del territorio(mq edificabili/mq territorio)	9,81	9,81	0,00
Tasso nuova edificazione - Mq nuove edificazioni/ Mq recupero edifici esistenti	10,00	10,00	0,00
Tasso di non edificabilità(mq non edificabili/mq territorio)	90,19	90,19	0,00

PROGRAMMA: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzioni) – GILLONO PIER GIUSEPPE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (gestione affitti e assegnazione case popolari) – PRINCIPE LAURA/MASINO ANDREA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BREGOLATO DAMIANA	C	10
PERSON UFF. TECNICO (considerato nel programma "Beni demaniali e patrimoniali")		

RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Realizzazione interventi di manutenzione sulle case popolari

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

La manutenzione dei fabbricati di edilizia residenziale pubblica destinati alla locazione, oltre alla riparazione e manutenzione straordinaria eseguita con interventi puntuali, ha comportato anche l'esecuzione dei lavori di modifica al tetto del fabbricato di vicolo Massimo d'Azeglio, progettati nel 2019, con una spesa complessiva di €. 38.716,51.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,1	0,1	0
N. ALLOGGI ERP GESTITI DIRETTAMENTE	15	15	0
N. alloggi ERP affittati	13	13	0
N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO	0	0	0
N. RICHIESTE ALLOGGI ERP IN LISTA D'ATTESA	13	13	0
€ ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	10773	11003,11	230,11
€ Tot dovuto affitti alloggi ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	10773	11003,11	230,11
€ COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	13.263,07	10.791,75	-2471,32

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: € costo programma EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA /n. popolazione	2,13	1,75	-0,37
% PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	0,43	0,49	0,05
% GRADO DI COPERTURA COSTO GESTIONE ALLOGGI ERP: ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP/COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA * 100	81,23	101,96	20,73
% SODDISFAZIONE DOMANDE ALLOGGI ERP: % N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO/ N. RICHIESTE IN LISTA D'ATTESA ALLOGGI ERP * 100	0,00	0,00	0,00
% MOROSITA' ALLOGGI ERP Tot. Entrate gestione alloggi ERP/totale dovuto affitti alloggi ERP * 100	100,00	100,00	0,00
% occupazione alloggi ERP N. alloggi affittati ERP/ n. alloggi ERP gestiti direttamente * 100	86,67	86,67	0,00

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – GILLONO PIERGIUSEPPE
SERVIZIO DI VIGILANZA (controlli)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	5
PEYLA DANILA	C	10

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Miglioramento/sviluppo delle aree gioco e delle aree verdi

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Parchi gioco:

Si è provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei sette parchi gioco presenti sul territorio comunale, con riparazione delle attrezzature degradate, pericolose o non a norma.

Aree verdi:

E' continuata la manutenzione delle aree verdi mediante ditta appaltatrice, che provvede al taglio periodico dell'erba, alla potatura piante e siepi, raccolta e smaltimento foglie.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,15	0,15	0
N. PARCHI GIOCO	7	8	1
AREE VERDI GESTITE (ettari)	2	2	0
COSTO manutenzione AREE VERDI CAP. 1737	30.000	40.021	10.021
N. NUOVE ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	2	3	1
N. ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	27	30	3
€ COSTO DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	40.549,47	46.714,34	6.164,87

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE: € costo programma/n. popolazione	6,50	7,59	1,09
Tasso rinnovo attrezzature parchi gioco N. nuove attrezzature parchi gioco /n. attrezzature parchi gioco esistenti	0,07	0,10	0,03
COSTO A MQ AREE VERDI GESTITE: COSTO DEL PROGRAMMA/ MQ AREE VERDI GESTITE	15.000,00	20.010,32	5010,32

PROGRAMMA RIFIUTI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO- GILLONO PIERGIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
PEYLA DANILA	C	20
CORDERA GIANFRANCO	C	5
MADDIO ROCCO LORENZO7 assunto a fine anno	C	

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Invertire la tendenza dell'aumento dei rifiuti prodotti e abbandonati

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Anche nel 2020 il Comune ha partecipato attivamente alle campagne di informazione promosse da S.C.S. per la sensibilizzazione dei cittadini in merito alla riduzione della produzione dei rifiuti e della corretta differenziazione degli stessi.

Confrontando i dati del 2020 con quelli del 2019, si constata una modesta riduzione della produzione totale dei rifiuti, da 3.035.019 Kg. a 2.983.238 Kg. ed un incremento nella raccolta differenziata, che al lordo dell'autocompostaggio domestico nelle frazioni passa dal 70,53% del 2019 al 71,02% del 2020.

L'autocompostaggio domestico dei rifiuti organici comporta la differenziazione e riutilizzo da parte degli abitanti delle frazioni di circa 174.760 kg. di rifiuti.

In merito all'abbandono dei rifiuti, per la sensibilizzazione della popolazione il Comune ha partecipato alle campagne organizzate dalla S.C.S., che hanno dato risultati limitati, anche in considerazione della mancanza di senso civico di chi abbandona i rifiuti.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI PROGRAMMA RIFIUTI	0,35	0,25	-0,1
Ql. raccolta rifiuti differenziata	23000	22427	-573
Ql. raccolta rifiuti indifferenziata	10000	9152	-848
Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)	33000	31579	-1421
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	10	8	-2
N° utenze servizio raccolta rifiuti (provento/ utenti)	3330	3331	1
Km. Territorio	22,74	22,74	0
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)	5	5	0
N° passaggi raccolta rifiuti alla settimana	3	3	0
Proventi servizio raccolta rifiuti - TARI	1.070.568,00	1.066.064,91	-4.503,09
Costo servizio rimozione rifiuti abbandonati - cap 1739/1	10.000,00	2.440,00	-7.560,00
Costi raccolta rifiuti indifferenziata CAP. 1736/2	945.000,00	923.128,84	-21.871,16
N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	30	23	-7
N. interventi per disservizi raccolta rifiuti effettuati	30	23	-7
€ COSTO DEL PROGRAMMA RIFIUTI	979.553,18	946.410,46	-33.142,72

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA RIFIUTI: € costo programma RIFIUTI /n. popolazione	156,98	153,76	-3,22
% PROGRAMMA RIFIUTI: % n. dipendenti del programma RIFIUTI / n. dipendenti totali * 100	1,52	1,22	-0,30
% raccolta rifiuti differenziata (ql. raccolta differenziata /ql. totale RSU raccolti)	69,70	71,02	1,32
Produzione rifiuti pro capite (ql. Totali raccolti (RSU + differenziata)/utenze)	9,91	9,48	-0,43

Rifiuti - Costo medio Ql (costo del processo/ ql. totali raccolti)	29,68	29,97	0,29
Costo medio per utente servizio raccolta rifiuti (costo programma rifiuti/ utenti)	294,16	284,12	-10,04
Costo per rifiuti abbandonati (costo del servizio di rimozione/N. interventi effettuati per rimozione rifiuti abbandonati)	1.000,00	305,00	-695,00
Costo delle raccolta indifferenziata al Ql (costi indifferenziata / ql. smaltiti di indifferenziata)	94,50	100,87	6,37

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – PRINCIPE LAURA/MASINO ANDREA

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Migliorare la qualità del servizio per l'utenza

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2020 il servizio di bus navetta gratuito è stato regolarmente svolto sino al 9/3/2020, per essere in seguito sospeso in ossequio alle disposizioni di prevenzione dal contagio da Covid 19 di cui ai D.P.C.M. governativi. Il servizio è in seguito stato riattivato a partire dal mese di luglio 2020.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA (rilevati dal 2016)	35	24	-11
N. CORSE BUS NAVETTA settimanali	2	2	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - NAVETTA	17.000,00	10.424,00	-6.576,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE : € costo programma TRASPORTO PUBBLICO LOCALE /n. popolazione	2,72	1,69	-1,03
COSTO A UTENTE TRASPORTO BUS NAVETTA: € COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA / N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA	485,71	434,33	-51,38
FREQUENZA SETTIMANALE trasporto BUS NAVETTA: N. CORSE BUS NAVETTA settimanali/ 7 giorni	28,57	28,57	0,00

PROGRAMMA : VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – GILLONO PIERGIUSEPPE

VIGILANZA (cartelli stradali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	20
PEYLA DANILA	C	15
CORDERA GIANFRANCO	C	5
ROCCO MADDIO LORENZO7assunto a fine anno	C	

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Mantenimento e miglioramento delle strade, degli impianti semaforici e dell'illuminazione pubblica.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità è stata effettuata mediante interventi puntuali di manutenzione, individuati, gestiti e contabilizzati dal personale del servizio tecnico, che ha provveduto all'esecuzione dei lavori tramite ditte appaltatrici esterne.

Nel 2020 si è provveduto alla manutenzione straordinaria di via IV Novembre, ed alla pavimentazione dell'area mercatale e la messa in sicurezza della traversa interna di via Kennedy.

Nella primavera 2020 sono stati ultimati i lavori di costruzione del ponte di via Maioletto.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. popolazione	6240	6155	-85
N. dipendenti totali	23	20,5	-2,5
N. dipendenti viabilità e infrastrutture	0,6	0,4	-0,2
importo manutenzioni viabilità e infrastrutture straordinarie impegnatoCAP 3475/99-3471/99 IMPEGNATO	215.582	103.890	-111.692
importo manutenzioni straordinarie viabilità e infrastrutture stanziatoCAP 3475/99-3471/99 STANZIATO	90.000	107.690	17.690
Km strade illuminate	36	36	0
Km strada patrimonio	68,5	68,5	0
N. km strade asfaltate	52	52	0
n. segnali presenti sul territorio	nd	nd	nd
n. segnali sostituiti	40	35	-5
Costo manutenzione servizio illuminazione pubblica CAP 1938/1-1938/2	31.600	24.537	-7.063
Costo utenze illuminazione pubblica CAP 1937-1933/3	83.500	36.591	-46.909
Importo impegnato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 IMPEGNATO	8.500	4.250	-4.250

Importo stanziato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastruttureCAP 1928/1 – 1928/99 STANZIATO	9.500	9500	-5.250
Costo del servizio sgombero neve cap 1934	18.000	17.710	-290
€ COSTO DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	207.263,97	119.750,95	-87.513,02

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE : € costo programmaVIABILITA' E INFRASTRUTTURE /n. popolazione	33,22	19,46	-13,76
% PERSONALE PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: % n. dipendenti del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE / n. dipendenti totali * 100	2,61	1,95	-0,66
Costo medio per km della viabilità (costo del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE/km strade)	3.985,85	2.302,90	-1.682,94
% manutenzione straordinaria viabilità realizzate (importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture impegnato / importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture stanziato) *100	239,54	96,47	-143,06
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo manutenzione servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)	2.319,44	1.016,43	-1.303,02
Costo medio del servizio neve per km (costo del servizio sgombero neve/km strade asfaltate)	346,15	340,58	-5,58

Missione 11 - Soccorso civile

PROGRAMMA: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO– GILLONO PIERGIUSEPPE

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Prosecuzione della collaborazione con l'Associazione di Protezione Civile "A.Rampi" tramite apposita convenzione

FUNZIONE, PRIMA DI COMPETENZA DELLA COMUNITA' COLLINARE PICCOLO ANFITEATRO MORENICO CANAVESANO, TORNATA DI COMPETENZA DEL COMUNE DAL 2020.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel 2020 è stato attivato il COC a seguito della pandemia da Covid 19, che ha comportato la necessità di assistenza al popolazione anche mediante l'intervento del gruppo di volontari di protezione civile. Nel mese di ottobre si è reso necessario fronteggiare l'evento alluvionale conseguente alla esondazione del Chiusella e della Dora Baltea.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
SUPERFICIE KMQ	22,75	22,75	0
N. CORSI D'ACQUA	6,00	6	0
N. GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE	1,00	1	0
€ SPESE CORRENTI DI PROTEZIONE CIVILE	2.500,00	1500	-1.000,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCCORSO CIVILE	2.500,00	20.343,00	17.843,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA PROTEZIONE CIVILE: € costo programma/n. popolazione	0,40	3,31	2,90

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI PER ASILI NIDO
PROGRAMMA: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (attività amministrativa) –PRINCIPE LAURA/ANDREA MASINO
SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – GILLONO PIERGIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIER GIUSEPPE	D	5
PEYLA DANILA	C	5
PRINCIPE LAURA/MASINO ANDREA	D	20
BREGOLATO DAMIANA –	C	50

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione

PROGRAMMA1: Interventi per l'infanzia e i minori e per l'Asilo Nido

Indizione nuovo appalto per la gestione in concessione dell'Asilo nido con annessa Sezione Primavera per il triennio 1.9.2020/31.8.2023

Incentivare le iscrizioni all'Asilo Nido ed alla Sezione Primavera tramite iniziative di pubblicizzazione in collaborazione con la Cooperativa che lo gestisce ed il progetto continuità con la nuova scuola dell'infanzia di Strambino

Intervento straordinario di efficientamento energetico allo stabile dell'Asilo Nido

PROGRAMMA 4 Intervento per soggetti a rischio di esclusione sociale e

PROGRAMMA 5 Interventi per le famiglie:

Assistenza ai cittadini sulla correttezza delle Dichiarazioni Sociali Sostitutive per una corretta applicazione delle prestazioni sociali e per evitare eventuali sanzioni per inesatte dichiarazioni.

Supporto ai cittadini per una corretta richiesta di esenzione alle spese sanitarie laddove coperte dal Servizio Sanitario Nazionale.

Consulenza agli utenti per l'accesso ai contributi o benefici sociali

FUNZIONE, PRIMA DI COMPETENZA DELLA COMUNITA' COLLINARE PICCOLO ANFITEATRO MORENICO CANAVESANO, TORNATA DI COMPETENZA DEL COMUNE DAL 2020.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Il Servizio di Asilo Nido con annessa sezione primavera è stato regolarmente svolto sino al mese di febbraio 2020 ed in seguito sospeso a causa dell'emergenza Coronavirus. Il servizio è stato riattivato a partire dal mese di settembre 2020, adeguando le modalità di svolgimento al rigoroso rispetto della normativa di prevenzione dal contagio da covid 19 e alle linee guida ministeriali.

A causa della sospensione e riavvio del servizio non è stata indetta la prevista gara di appalto, che verrà svolta nel corso del 2021.

I servizi di assistenza e supporto ai cittadini nella presentazione di istanze e domande sono stati regolarmente svolti, nel rispetto della normativa di prevenzione dal contagio da covid 19. A tal fine è stato predisposto un apposito servizio di "sportello virtuale".

È stato altresì svolto il servizio di distribuzione dei voucher per acquisto di generi alimentari (da utilizzare presso gli esercizi commerciali convenzionati sul territorio comunale) a seguito del trasferimento di risorse statali al Comune di Strambino nei mesi di marzo e novembre 2020.

MANUTENZIONE BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Si è provveduto alla manutenzione dell'Asilo Nido comunale, in particolare si è reso necessario intervenire per il ripristino dell'impianto di riscaldamento, mediante la sostituzione di radiatori non più idonei.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
POPOLAZIONE 0/3 ANNI	100	146	46
POPOLAZIONE MAGGIORE 18 ANNI	5384	5247	-137
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI	0,70	0,9	0,2
N. POSTO OCCUPATI ASILO NIDO	37	38	1
N. POSTI DISPONIBILI ASILO NIDO	38	38	0

N. POSTI OCCUPATI SEZIONE PRIMAVERA	15	13	-2
N. GIORNI APERTURA ASILO NIDO E SEZ PRIMAVERA	235	145	-90
N. ORE GIORNALIERE DI APERTURA NIDO E SEZ PRIMAVERA	10	10	0
N. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE	50	22	-28
N. RICHIESTE BENEFICI ACCOLTE (CONTRIBUTI BONUS ESENZIONI TICKET)	100	157	57
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCIALE	381.543,62	600.134,06	218.590,45

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SOCIALE : € costo programma/n. popolazione	61,14	97,50	36,36
% PERSONALE SOCIALE % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	3,04	4,39	1,35
% UTENTI POTENZIALI totale posti occupati / bimbi 0-3 anni	0,52	0,35	-0,17
% UTILIZZO ASILO NIDO posti occupati/posti disponibili	0,97	1,00	0,03
% GIORNI APERTURA SERVIZIO n. giorni apertura/n. giorni lavorativi 255	92,16	56,86	-35,29
% COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO n. ore apertura/12 ore	83,33	83,33	0,00
% AGEVOLAZIONI ASILO SU ISCRITTI agevolazioni/ n. accolti nido e sez primavera	0,96	0,43	-0,53
% AGEVOLAZIONI SU POPOLAZIONE n. agevolazioni/popolazione maggiore 18 anni	0,02	0,03	0,01

PROGRAMMA: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – GILLONO PIERGIUSEPPE

SERVIZIO DEMOGRAFICO (attività amministrativa) – RIZZI SARA (DALL'01/04/2020)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
RIZZI SARA	C	10
PERETTI CLAUDIA	C	5

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Mantenimento dei servizi attualmente in essere e realizzazione investimenti

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2020 è stata regolarmente svolta l'attività amministrativa di gestione delle concessioni cimiteriali. Tutte le domande pervenute sono state accolte ed evase in tempi brevi, nonostante le difficoltà legate allo svolgimento in agile di questa attività.

E' stata implementata l'attività di aggiornamento e di caricamento delle singole concessioni sull'applicativo Tombal, soprattutto in relazione all'aggiornamento dell'intestatario della concessione; in occasione delle ricerche svolte per consentire il cambio di intestazione è stata caricata su Tombal tutta la documentazione presente nelle singole concessioni solo in formato cartaceo.

MANUTENZIONE BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei tre Cimiteri del Comune di Strambino è stata effettuata mediante interventi puntuali di manutenzione, individuati, gestiti e contabilizzati dal personale del servizio tecnico, che ha provveduto all'esecuzione dei lavori tramite ditta appaltatrice esterna.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,15	0,15	0,00
giorni apertura settimanale DEL CIMITERO	6	6	0
N. loculi cellette tombe concessi	10	10	0
N. loculi cellette tombe richiesti	10	6	-4
€ COSTO DEL PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE	43.877,01	39.243,52	-4.633,49

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE: € costo programma SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE /n. popolazione	7,03	6,38	-0,66
% PERSONALE PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE: % n. dipendenti del programma NECROSCOPICO E CIMITERIALE / n. dipendenti totali * 100	0,65	0,73	0,08
Tasso di accessibilità del cimitero (giorni apertura settimanale/ 7 gg)	85,71	85,71	0,00
% di utilizzo cimitero (n. loculi, cellette e tombe concesse/ n. loculi, cellette e tombe richieste)*100	100,00	166,67	66,67

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA: COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/COMMERCIO – DEPAOLI LORELLA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (iniziative volte alla promozione delle attività locali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BREGOLATO DAMIANA	C	20
DEPAOLI LORELLA	D	30
GHIGLIETTI CINZIA	C	20

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Organizzazione mostra mercato, manifestazione Notte Bianca e Fiere di maggio e ottobre

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Alla data del 31.12.2020 risultano insistere sul territorio strambinese complessivamente n.336 attività commerciali così suddivise:

- n.144 esercizi di vicinato comprese le altre forme di vendita, distributori automatici e produttori agricoli (da elenco pratiche)
- n.26 bar e ristoranti (da elenco pratiche)
- n.101 artigianato (cat. Tari 118-119-121)
- n.65 attività di commercio su aree pubbliche di cui n.41 con posteggio al mercato e n.16 itineranti e n.8 produttori agricoli (da elenco pratiche)

Il programma in oggetto si traduce quindi nella gestione e nella movimentazione di questo "armadio".

Nel corso del 2020 sono pervenute sul Suap n.34 pratiche (aperture, cessazioni, variazioni, subingressi) la cui istruttoria è stata effettuata dal Referente per le pratiche commerciali che ne ha gestite 28 mentre le restanti 6, relative alla polizia amministrativa, sono state gestite dal dipendente Ghiglietti Cinzia.

Le altre pratiche gestite interamente dall'Ufficio Commercio (No Suap) riguardano:

- la fiera di maggio, riservata agli operatori professionali ,con. 24 partecipanti
- la fiera di ottobre, anch'essa riservata agli operatori professionali, con 37 partecipanti

Entrambe causa Covid-19 non hanno avuto luogo.

Il dipendente Ghiglietti Cinzia ha istruito e gestito n.9 pratiche relative alle giostre che causa Covid-19 non hanno piazzato.

A causa dell'emergenza epidemiologica da covid 19, durante l'anno 2020 non è stato possibile organizzare le abituali manifestazioni culturali e ricreative (tra cui quelle di maggior rilievo la Notte Bianca e la Mostra Mercato).

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85
N. DIPENDENTI TOTALI	23	20,5	-2,5
N. DIPENDENTI PROGRAMMA COMMERCIO	0,60	0,50	-0,10
N° domande accolte - DI AUTORIZZAZIONE (comprese fiere)	142	116	-26
N° domande presentate (comprese fiere)	142	116	-26
N° attività presenti sul territorio	332	334	2
Nuove attività insediate	14	12	-2
Attività cessate	15	5	-10
N° commercio di vicinato	169	127	-42
N° attività commerciali (di vicinato e non)	331	341	10
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)	338	281	-57
N. iniziative a favore commercio	4	0	-4
Costo iniziative a favore commercio SOMMA CAPITOLI 1667-1668-1669-2108/99-2108/3-	13.100,00	5.272,26	-7.827,74
n. posti disponibili mercato	65	80	15
n. posti assegnati al mercato (rilevato dal 2018)	62	49	-13
€ COSTO DEL PROGRAMMA COMMERCIO	53.077,81	37.901,28	-15.176,53

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA COMMERCIO: € costo programma commercio/n. popolazione	8,51	6,16	-2,35
% PERSONALE GESTIONE COMMERCIO: % n. dipendenti del programma commercio/ n. dipendenti totali * 100	2,61	2,44	-0,17
% soddisfazione delle richieste di autorizzazione(domande accolte/ domande presentate)	100,00	100,00	0,00
% di sviluppo commercio(nuove attività insediate /attività presenti sul territorio)*100	4,22	3,59	-0,62
% di cessazioni commercio (attività cessate/attività presenti sul territorio)*100	4,52	1,50	-3,02
% Capillarità del commercio (n. commercio di vicinato/n. attività commerciali)*100	51,06	37,24	-13,81
N licenze attive - autorizzazioni / popolazione residente (licenze totali e anche licenze commercio ambulante/popolazione)*100	5,42	4,57	-0,85
€ Costo medio ad iniziativa a favore del commercio Costo iniziative a favore commercio/ N. iniziative a favore commercio	3.275,00	0,00	1.956,94
% Tasso assegnazione posti mercato (rilevato dal 2017) n. posti assegnati al mercato/ n. posti disponibili mercato*100	95,38	61,25	-34,13

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

PROGRAMMA: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIERGIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	5

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade di campagna

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto alla manutenzione ordinaria delle strade di campagna, compatibilmente con l'importo disponibile; A seguito degli eventi alluvionali del mese di ottobre, sono state raccolte e trasmesse alla Regione le segnalazioni di danni alle colture agricole presentate dagli interessati.

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
N. POPOLAZIONE	6240	6155	-85,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA settore agro alimentare	0,05	0,05	0,00
N. aziende agricole	110	110	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE	6.498,90	8.137,57	1.638,66

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2020
€ COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE: € costo programma/n. popolazione	1,04	1,32	0,28
€ Costo programma settore agricolo ad azienda agricola: costo programma settore agricolo e alimentare / n. aziende agricole	59,08	73,98	14,90

TABELLA DI RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020

SERVIZIO RESPONSABILE	OBIETTIVO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE : PRINCIPE LAURA NUOVA ASSUNZIONE	ATTIVAZIONE SISTEMA DI PAGO PA per rette scolastiche, entrate da affitti beni comunali
	ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE DIPENDENTI COMUNALI.
SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	SISTEMA PAGO PA
	DEMATERIALIZZAZIONE DEL CICLO DELLA LIQUIDAZIONE FATTURE
SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: DEPAOLI LORELLA	CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE VERIFICA ANAGRAFI FITTIZIE
	CONTROLLO VERSAMENTI 2012 (segue progetto 2018/2019)
	CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE BD ENEL <i>OBIETTIVO FINANZIATO CON IL FONDO INCENTIVANTE UFFICIO ENTRATE PER L'ANNO 2020</i>
SERVIZIO VIGILANZA	SERVIZIO DI VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE, E COMMERCIALI – FASI 1 E 2 EMERGENZA COVID-19
	SERVIZIO ASSISTENZA UFFICIO URP
SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE: GILLONO PIERGIUSEPPE	DIGITALIZZAZIONE DELLA GESTIONE OPERE PUBBLICHE
	APPROVAZIONE ADEGUAMENTO PIANO COLORE DEL CENTRO STORICO
SERVIZIO DEMOGRAFICO RESPONSABILE : RIZZI SARA	REVISIONE E AGGIORNAMENTO MODULISTICA E COMUNICAZIONI STANDARD
	CONTROLLO REQUISITI CITTADINANZA SOGGIORNO E RESIDENZA DEI BENEFICIARI REDDITO CITTADINANZA TRAMITE PIATTAFORMA GePI