

RELAZIONE CONCLUSIVA
PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022
DEL COMUNE DI STRAMBINO (TO)

Le amministrazioni locali sono oggi chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il Decreto legislativo n. 126/2014, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

In particolare l'articolo 170 stabilisce che la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) venga sostituita dal DUP (Documento Unico di Programmazione), che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale. Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della Performance/Piano degli Obiettivi e dal PEG.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno 2022, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Per ogni PROGRAMMA vengono pertanto specificati:

- UNITA' RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi
- OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2022 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale.
- OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2022 di cui si terrà conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi nonché nella valutazione del restante personale dipendente.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI dal 16/12/2022

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

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.

Nella determinazione del "costo del programma" è stata considerata, quale spesa di personale, la spesa sostenuta per il Segretario Comunale, Dr.ssa Elena Andronico, in convenzione al 50%.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. popolazione	6150	6081	-69
N. dipendenti totali	21,60	21,60	0
N. dipendenti organi istituzionali	0,50	0,50	0
N. sedute Consiglio comunale	6,00	6,00	0
N. sedute Giunta	40,00	40,00	0
N. membri Consiglio comunale	13,00	13,00	0
N. membri Giunta	5,00	5,00	0
N. partecipanti alle sedute del Consiglio	66,00	59,00	-7
N. partecipanti alle sedute della Giunta	160,00	143,00	-17
N. delibere di Consiglio	50,00	33,00	-17
n. delibere di Giunta	150,00	155,00	5
€ COSTO DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI	141.375,80	152.799,98	11.424,18

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI : € costo programma NI ISTITUZIONALI/n. popolazione	22,99	25,13	2,14

% PERSONALE PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: % n. dipendenti del programma ORGANI ISTITUZIONALI / n. dipendenti totali * 100	2,31	2,31	0,00
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI CONSIGLIO: % n. partecipanti alle sedute del consiglio * 100 / (n. membri consiglio * n. sedute del consiglio)	84,62	75,64	-8,97
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI GIUNTA: % n. partecipanti alle sedute della giunta * 100 / (n. membri della giunta * n. sedute della giunta)	80,00	71,50	-8,50
COSTO PER ATTO AMMINISTRATIVO: € costo del programma Organi Istituzionali/ (N. delibere Giunta + n. delibere consiglio)	706,88	812,77	105,89

PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE

UNITA' RESPONSABILE:

RESPONSABILE ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI dal 16/12/2022

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MASINO ANDREA /DANIELA DELLUTRI	D	50
CERETTO CASTIGLIANO ELENA	C	100
CONTERIO CRISTIAN	C	100

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

Gestione del personale dipendente, gestione di tutte le cause legali, pubblicazioni sul sito internet istituzionale.

RISULTATI ATTESI

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.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0
N. DIPENDENTI GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	2,50	2,50	0
N. PUBBLICAZIONI SITO INTERNET	70,00	132,00	62
N. ACCESSI SITO INTERNET (rilevato dal 2016)	150.000,00	159.011,00	9011
N. CEDOLINI COMPLESSIVI	440,00	557,00	117
N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE	5,00	5,00	0
N. ORE ASSENZA PERSONALE	7.000,00	6.779,00	-221
N. TOT. ORE LAVORATIVE	40.000,00	37.520,00	-2480
N. PRATICHE LEGALI IN CORSO	3,00	3,00	0
TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI (da approvazione a pubblicazione GIORNI)	2,00	2,00	0
€ COSTO UFFICIO PERSONALE (personale + società elaboraz. Stipendi)	39.000,00	40.175,00	1.175,00
€ COSTO SPESE LEGALI CAP. 1061/99	5.000,00	4.968,23	-31,77
€ COSTO DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE	180.325,57	187.987,47	7.661,90

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE : € costo programma/n. popolazione	29,32	30,91	1,59
% PERSONALE SEGRETERIA GENERALE : % n. dipendenti del programma segreteria generale/ n. dipendenti totali * 100	11,57	11,57	0,00
TASSO DI ACCESSO AL SITO INTERNET (AL GIORNO) (rilevato dal 2016):n. ACCESSI SITO/365	421,35	446,66	25,31
COSTO A CEDOLINO: € costo ufficio personale/ n. cedolini	88,64	72,13	-16,51
COSTO DI GESTIONE A DIPENDENTE: € costo ufficio personale/ n. totale dipendenti	1.805,56	1.859,95	54,40
TASSO EFFICIENZA ORGANIZZATIVA: % N. posizioni organizzative / n. totale dipendenti * 100	23,15	23,15	0,00
TASSO ASSENZA MEDIA DEL PERSONALE : % n. ore assenza del personale / n. ore lavorate * 100	17,50	18,07	0,57
COSTO MEDIO SPESE LEGALI: € costo spese legali/ n. pratiche legali in corso	1.666,67	1.656,08	-10,59

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2022

SERVIZIO Amministrativo

RESPONSABILE Andrea Masino

SCHEDA OBIETTIVO N. 1 COPERTURA POSTO N. 1 UNITÀ AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
CERETTO CASTIGLIANO ELENA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Esperimento delle procedure di legge per la copertura delle assunzioni previste dal piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 – annualità 2022

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Esperimento procedure di legge e assunzione in servizio	Entro 31.12.2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Assunzione di n. 1 unità agente di polizia municipale entro il 31.12.2022

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2022 si è proceduta all'assunzione di n. 1 Agente di PM cat C con decorrenza 1/4/2022 e n. 1 Vicecomandante di PM cat D con decorrenza 1/12/2022.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO N. 2 REDAZIONE PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
CERETTO CASTIGLIANO ELENA, CONTERIO CRISTIAN

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il decreto legge 80, del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge n.113 del 6 agosto 2021 ha introdotto per i Comuni l'obbligo di adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione -PIAO

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Redazione e proposta del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)	Entro 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione, nelle forme previste per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (modalità semplificate di adozione di cui all'art. 6, comma 6 d.l. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n.113 del 6 agosto 2021)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Il PIAO per il triennio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 22/09/2022

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

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

Supporto per tutte le attività di programmazione, e di rendicontazione; - Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sull'armonizzazione contabile ex d.lgs. 118/2011. Nuova gestione contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato. Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa. Gestione Applicativo SIOPE + - Monitoraggio delle risultanze del saldo di finanza pubblica. Gestione IVA. Controlli interni. Servizio Economato

RISULTATI ATTESI

Corretta gestione delle risorse finanziarie, e collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale. Osservanza dei contenuti del patto di stabilità interno, Supporto al Revisore dei Conti nella tenuta della contabilità Iva. Controllo delle spese per il raggiungimento di una maggiore economicità di gestione

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0
N. DIPENDENTI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	2,00	2,00	0
n. variazioni di capitoli di bilancio	700,00	1.248,00	548
n. tot. Capitoli - ENTRATA e SPESA	720,00	700,00	-20
Gestione economica finanziaria - n. pareri emessi	900,00	1.100,00	200
Numero mandati emessi	2.200,00	2.326,00	126
Numero reversali emesse	3.500,00	5.237,00	1.737,00
Numero impegni registrati	1.300,00	1.190,00	-110,00
Numero accertamenti registrati	1.000,00	662,00	-338,00
Importo entrate accertato	6.730.308,00	5.406.163,51	-1.324.144,49
Importo entrate incassato	6.730.308,00	4.823.910,50	-1.906.397,50

Importo spesa liquidata	6.789.667,00	4.546.891,55	-2.242.775,45
Importo spesa impegnata	6.789.667,00	5.288.226,73	-1.501.440,27
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	15,00	11,00	-4,00
N. fatture registrate	1.300,00	1.280,00	-20,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	128.193,52	118.120,63	-10.072,89

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: € costo programma ECONOMICA E FINANZIARIA /n. popolazione	20,84	19,42	-1,42
% PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: % n. dipendenti del programma gestione economica e finanziaria/ n. dipendenti totali * 100	9,26	9,26	0,00
Capacità programmatoria (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	97,22	178,29	81,06
% INCASSO DELLE ENTRATE (entrate incassate/entrate accertate*100)	100,00	89,23	-10,77
% PAGAMENTI DELLE SPESE (spesa liquidata / spesa impegnata *100)	100,00	85,98	-14,02

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2022

SERVIZIO : FINANZIARIO RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria e SERVIZIO DEMOGRAFICO RESPONSABILE RIZZI Sara

SCHEDE OBIETTIVO n. 3): FONDO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA DIGITALIZZAZIONE,

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

GALBIATI ROSA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Per l'assegnazione del contributo previsto dall'Avviso Pubblico per l'assegnazione di fondi ai Comuni per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti Spid, PagoPa e APP IO, I Comuni devono :

- Rendere accessibile i propri servizi attraverso **SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)** e **CIE (Carta d'Identità Elettronica)**;
- portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la **piattaforma pagoPA**;
- rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'**App IO**.

Obiettivo: migrazione e attivazione di almeno il 70% dei servizi di incasso erogati dal Comune, tra quelli censiti nella tabella "Tassonomia dei servizi di Incasso"

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
CENSIMENTO E DEFINIZIONE PRIORITA' DI ATTIVAZIONE SERVIZI DI INCASSO DA MIGRARE SULLA PIATTAFORMA PAGO PA (SPONTANEI E DOVUTI)	ENTRO 10 GENNAIO 2022
INCONTRI INFORMATIVI CON I VARI RESPONSABILI PER DEFINIRE IL CRONOPROGRAMMA	ENTRO 15 GENNAIO 2022
CREAZIONE PROSPETTO DI CORRELAZIONE TRA LE TABELLE TASSONOMIA PAGO PA E LE VOCI DI BILANCIO PER OGNI SERVIZIO	ENTRO 15 GENNAIO 2022 ED ENTRO LE SUCCESSIVE SCADENZE STABILITE
ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI INCASSO TRAMITE PAGO PA (SPONTANEI E DOVUTI)	ENTRO 31 GENNAIO 2022
SUPPORTO PER L'UTILIZZO DEL SISTEMA PAGO PA (DALL'APPLICATIVO PAGO INTERFACE E SU SITO DEL COMUNE)	ENTRO 31 GENNAIO 2022
VERIFICA DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELL'INTERA PROCEDURA DI INCASSO FINO ALLA REGOLARIZZAZIONE DELL'ENTRATA	ENTRO 31 GENNAIO 2022
VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO PER IL RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO	ENTRO IL 28 FEBBRAIO 2022

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Per raggiungere l'obiettivo previsto dal Fondo per la digitalizzazione, ovvero il riconoscimento dell'80% dell'intero importo del contributo, è stato necessario svolgere diverse attività. In primis sono state individuate le voci di incasso del comune in base alla tassonomia proposta da pago Pa; il 70% di queste (36 voci di incasso) sono state inserite sulla piattaforma pago pa Interface e successivamente sono state fornite agli uffici le indicazioni per generare pagamenti iuv e per il pagamento spontaneo. Sono state verificate tutte le voci di pagamento ai fini dell'inserimento nella richiesta di contributo, perché solo quelle per cui era stato effettuato almeno un pagamento con piattaforma pago pa potevano essere dichiarate. È stata predisposta ed inserita in piattaforma la richiesta di contributo entro il termine previsto del 28/02/2022.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SERVIZIO : FINANZIARIO RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria

SCHEDE OBIETTIVO n. 4): NUOVA CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
GALBIATI ROSA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: la gestione di tutte le fasi per la corretta presentazione entro la scadenza della certificazione

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Studio della normativa per la corretta compilazione del nuovo modello covid 19 per l'anno 2021	Dal 1/01/2022-28/02/2022

Ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determine fatture ecc)	Dal 1/01/2022-28/02/2022
Trasmissione BDAP dati rendiconto 2021	Dal 31/03/2022 al 30/04/2022
Compilazione del modello covid 19	Dal 1/03/2022 al 30/04/2022
Compilazione della certificazione su applicazione “pareggio bilancio .mef.gov” e trasmissione	ENTRO IL 31/05/2022

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

Nel primi 3 mesi del 2022 si è seguito 1 corso di aggiornamento per la redazione della certificazione COVID

Si è esaminato tutta la documentazione che interessava la certificazione

Stampato i prospetti del dettaglio dei ristori specifici di Entrata e di Spesa dal sito del MEF e verificato con la contabilità dell’Ente gli incassi dei ristori assegnati (n 10 reversali)

Per agevolare la raccolta dei dati da parte dei Responsabili di Servizio si è elaborato un prospetto in excel

Dopo aver esaminato controllato ed integrato i 5 prospetti ricevuti dai Responsabili , si sono predisposti ulteriori prospetti suddivisi in base alla classificazione richiesta nella certificazione del Ministero, infine si è creato un prospetto riassuntivo utile per la compilazione della certificazione
Trasmesso i dati del rendiconto alla BDAP per poter permettere il ricarico automatico dei dati contabili anno 2021 nella certificazione

Compilazione del modello COVID 19 - modello RISTORI COVID 19 e modello CERTIF COVID 19 sull’applicativo “PAREGGIO DI BILANCIO” con trasmissione il 21/04/2022

Redatto la relazione sulla certificazione del fondo funzioni fondamentali

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

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

Gestione delle entrate tributarie. Verifica degli adempimenti relativi ai singoli tributi. Recupero dell'evasione per limitare gli aumenti tariffari e soprattutto per raggiungere l'equità fiscale.

RISULTATI ATTESI

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.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0,00
N. DIPENDENTI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1,70	1,70	0,00
N. contribuenti morosi	1727,00	1756,00	29,00
N. contribuenti	8237	8378	141,00
Totale recupero evasione ICI / IMU CAP. 1004/99	74.000,00	145.418,48	71.418,48
Totale Entrate ICI / IMU CAP. 1007/99	1.004.800,00	965.640,01	-39.159,99
Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI CAP. 1021/99	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate TASSA RIFIUTI CAP. 1021/1	1.078.000,00	1.055.684,69	-22.315,31
Entrate tributarie -Totale importo riscosso a seguito accertamenti di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	3.970.151,00	3.881.283,85	-88.867,15
Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	3.970.151,00	4.380.320,00	410.169,00
N procedure coattive attivate extratributarie e tributarie-	296	397	101,00
Entrate tributarie - N. crediti in sofferenza	296	397	101,00
Entrate tributarie - N. rettifiche effettuate -TRIBUTI (ICI-TOSAP-TARSU)	190	35	-155,00
Entrate tributarie - N. avvisi di accertamento (ICI-TOSAP-TARSU)	305	520	215,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	155.417,49	166.841,69	11.424,19

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ENTRATE TRIBUTARIE: € costo programma ENTRATE TRIBUTARIE /n. popolazione	25,27	27,44	2,17
% PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	7,87	7,87	0,00
% di morosità (contribuenti morosi/contribuenti) * 100	20,97	20,96	-0,01
% Tasso recupero evasione ICI/IMU (Totale recupero evasione ICI+IMU / totale entrate ICI+IMU) * 100	7,36	15,06	7,69
% Tasso recupero evasione TASSA RIFIUTI (Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI/ totale entrate TASSA RIFIUTI) * 100	0,00	0,00	0,00
% riscossione accertamenti tributari (importo riscosso a seguito di accertamenti / Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza) * 100	100,00	88,61	-11,39
% 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	62,30	6,73	-55,56

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2022

SERVIZIO: TRIBUTI

RESPONSABILE DEPAOLI LORELLA

SCHEDA OBIETTIVO N.5: CONTROLLO EVASIONE TARI MEDIANTE BD LOCAZIONI 2020 (PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE)

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
BILARDI MARIA CHIARA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Controllo incrociato banca dati locazioni (da punto fisco2)/tari/imu per contrasto evasione

INDICAZIONE LE 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 contratti di locazione 2020 a campione (ed operazioni conseguenti)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati esaminati n.213 pratiche di locazione corrispondenti ad altrettanti contribuenti locatari. Sono risultati tutti regolari. (Elenco contribuenti in visione presso l'ufficio)

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO n. 6): TITOLO: CONTROLLO VERSAMENTI 2012- SEGUE

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

BILARDI MARIA CHIARA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Controllo congruita' suddivisione tra la quota comune e la quota stato nei versamenti effettuati dai contribuenti.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Estrazione elenco versamenti	Entro 60 gg dall'assegnazione
Verifica anomalie	Entro i successivi 180 gg
Caricamento dati sul Portale del Ministero in caso di conguaglio	Entro i successivi 120 gg

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Controllo di almeno n.500 versamenti saldo 2012 (precedentemente controllati i versamenti in acconto)

REAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati controllati n.517 versamenti di cui n. 424 regolari, n.71 anomali ma non da caricare, n.22 caricati sul Portale del Ministero il 28.10.2022 (elenco versamenti in visione presso l'ufficio allegato)

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO N.7): CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE BD ENEL 2020 (precedentemente BD Enel 2018 con non domestiche residenti)

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

BILARDI MARIA CHIARA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Controllo incrociato dati luce/imu/tari per contrasto evasione

INDICAZIONE LE 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
RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)	
NUMERO 200 UTENZE NON DOMESTICHE	

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state esaminate 214 contribuenti con utenza non domestica 2020, compresi tra la lettera A e la lettera F, escludendo i condomini poiché trattasi di contatori di servizi comuni (luce scale ed ascensori) che nulla hanno a che vedere con Imu e Tari e le associazioni del territorio che hanno convenzione per utilizzo di immobili di proprietà del Comune.

Dei 214 contribuenti n. 2 sono risultati irregolari, n.1 regolare per Tari e non Imu e n.4 regolari per Imu (casotti vigne regione Ronchi) e non per Tari.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMI: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – MELLANO LUCIANA (in convenzione a 20 ore settimanali)

SERVIZIO TRIBUTI (inventario) – DEPAOLI LORELLA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	5,55
PEYLA DANILA	C	15
CORDERA GIANFRANCO	C	15
MADDIO ROCCO LORENZO	C	5

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

Gestione ordinaria del patrimonio. Sistemazione straordinaria fabbricati comunali.

Costruzione nuova biblioteca

RISULTATI ATTESI

Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0,00
N. DIPENDENTI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,41	0,41	0,00
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	20.236,00	20.236,00	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)	120.000,00	221.976,00	101.976,00
€ Spesa complessiva per le pulizie CAP. 1043/18	23.960,00	23.746,08	-213,92
Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio - CAP 3015-3066-3074-3137-	25.200,00	30.474,95	5.274,95
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	53,00	53,00	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	74.698,62	60.297,62	-14.400,99

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: € costo programma gestione beni demaniali e patrimoniali/n. popolazione	12,15	9,92	-2,23
% PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: % n. dipendenti del programma gestione beni demaniali e patrimoniali / n. dipendenti totali * 100	1,90	1,90	0,00
Costo per mc gestione calore (spesa complessiva gestione calore/mc volume superfici riscaldate)	2,09	3,86	1,77
Costo per mq pulizie (costo complessivo appalto pulizie/mq di superficie pulite)	10,45	10,36	-0,09
Costo medio di gestione immobili (costo processo /mq immobili)	3,69	2,98	-0,71
Valore medio immobili (valore complessivo immobili / mq immobili)	671,35	671,35	0,00
Tasso di copertura costi di gestione (Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio / Costo processo gestione beni demaniali e patrimoniali)	33,74	50,54	16,81
superficie media disponibile utilizzatori terreni agricoli (mq superfici terreni/ n. utilizzatori) - MQ	18.997,81	18.997,81	0,00

**PROGRAMMI:
UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA**

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – MELLANO LUCIANA (in convenzione a 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	5,55
PEYLA DANILA	C	-
CORDERA GIANFRANCO	C	65
MADDIO ROCCO LORENZO	C	25

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

Mantenimento e miglioramento delle attività necessarie per la gestione dei lavori pubblici comunali, gestione del territorio, all'edilizia privata.

RISULTATI ATTESI

Puntuale gestione dell'edilizia privata in coerenza con gli strumenti urbanistici. Per quanto riguarda i lavori pubblici si deve fare riferimento alle diverse missioni

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0,00
N. DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	0,97	0,97	0,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc ESAMINATE/RILASCIATE	350,00	440,00	90,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc PRESENTATE/RILASCIATE	350,00	440,00	90,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, etc ESAMINATE	200,00	440,00	240,00
N. richieste integrazioni su permessi di costruire, autorizzazioni, ecc	180,00	105,00	-75,00
Tempo medio controllo DIA- SCIA ... (in gg)	15,00	15,00	0,00
n. ricorsi di edilizia	0,00	0,00	0,00
n. pratiche di diniego	5,00	1,00	-4,00
Oneri urbanizzazione	90.000,00	76.916,70	-13.083,30
N° titoli abilitativi rilasciati	10,00	13,00	3,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO	84.876,46	71.561,73	-13.314,73

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO: € costo programma/n. popolazione	13,80	11,77	-2,03
% PERSONALE UFFICIO TECNICO: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,49	4,49	0,00
% 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,)	90,00	23,86	-66,14
Costo medio pratica (costo del processo /N. pratiche evase) TUTTE	242,50	162,64	-79,86
Provento medio urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)	9.000,00	5.916,67	-3.083,33
% ricorsi (n. ricorsi di edilizia/ n. pratiche di diniego)	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2022

SERVIZIO: TECNICO RESPONSABILE MELLANO LUCIANA

SCHEDA OBIETTIVO n. 8: ATTIVAZIONE PAGOPA PER TUTTI GLI INCASSI DEL SERVIZIO TECNICO

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Tutto il personale del servizio TECNICO

CORDERA GIANFRANCO, MADDIO ROCCO LORENZO, PEYLA DANILA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'anno 2022 si rende necessario attivare e portare a regime tutti i pagamenti di servizi di competenza dell'ufficio tecnico mediante PAGOPA. Nello specifico l'ufficio tecnico prevede incassi per contributi per costruzione inerenti all'attività edilizia dei privati, diritti di segreteria, compensi per degrado a seguito manomissione suolo pubblico, sanzioni varie.

Si rende inoltre necessario integrare lo Sportello Unico per l'Edilizia con il collegamento informatico alla procedura PAGOPA

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Ricognizione di tutti i tipi di pagamenti possibili	Febbraio 2022
Informazione all'utenza della modalità di pagamento PAGOPA	Marzo 2022

Pagamento esclusivamente tramite PAGOPA per OO.UU.	Maggio 2022
Pagamento esclusivamente tramite PAGOPA per tutti gli incassi	Giugno 2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Tutti i pagamenti dei servizi di competenza dell'ufficio tecnico tramite PAGOPA

Come da Nota trasmessa alla data del 31/05/2022 si evidenzia quanto segue :

- Incassati tramite PAGOPA €. 6.869,00 di diritti di segreteria;
- Incassati tramite PAGOPA €. 38.848,68 di oneri concessori ;

Al 31/12/2022 sono stati incassati complessivamente :

- Incassati tramite PAGOPA €. 19.517,50 di diritti di segreteria;
- Incassati tramite PAGOPA €. 59.726,70 di oneri concessori ;

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

miglioramento qualità del servizio al cittadino

altro. adeguamento normativo

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% nelle tempistiche previste .

Da segnalare che sono stati inseriti su proposta dell'UTC i diritti di segreteria sugli accessi agli atti ed adeguati su base ISTAT gli oneri di urbanizzazione .

SCHEDE OBIETTIVO n. 9: ISTITUZIONE CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TECNICO

SERVIZIO: TECNICO RESPONSABILE MELLANO LUCIANA

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Tutto il personale del servizio TECNICO

CORDERA GIANFRANCO, MADDIO ROCCO LORENZO, PEYLA DANILA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Al fine di perseguire obiettivi di miglioramento, innovazione, potenziamento e a qualificazione dei servizi al territorio offerti alla cittadinanza, si ritiene opportuno approvare la "Carta dei Servizi dell'Ufficio Tecnico".

La carta dei servizi serve ad uniformare e guidare il cittadino e a migliorare la qualità dei servizi erogati, affinché siano sempre in linea con esigenze e con le aspettative dei cittadini, fino ad arrivare alla loro piena soddisfazione. E' un documento a carattere generale che facendo propri i contenuti in materia di trasparenza amministrativa, pone il cittadino al centro dell'attività amministrativa.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE

(descrizione)	TEMPISTICA
Ricognizione di tutti i servizi di	Aprile 2022

competenza dell'Ufficio Tecnico	
Valutazione dei rapporti con l'utenza e scrittura della carta dei servizi	Agosto 2022
Approvazione e pubblicazione della carta dei servizi	Ottobre 2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Approvazione della "Carta dei Servizi dell'Ufficio Tecnico"

La carta dei Servizi è stata approvata dalla Giunta Comunale in data 16/02/2023 con deliberazione n. 23

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

miglioramento qualità del servizio al cittadino e miglioramento organizzativo/aumento della produttività.

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

La Carta dei Servizi, approvata è stata redatta dal personale dell'ufficio tecnico al fine di rendere un servizio al cittadino ma anche per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi stessi.

Obiettivi principali della Carta dei Servizi sono:

- Massima trasparenza amministrativa, per fruire dei servizi dell'Ufficio Tecnico Comunale.
- Coerenza e linearità con i principi e gli obiettivi della digitalizzazione della P.A. con termine ultimo previsto dal P.N.R.R. e P.N.C. per il 2026.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% compatibilmente con le tempistiche previste.

SCHEDA OBIETTIVO): TITOLO: PRESENZA DI PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO NEL FINE SETTIMANA O IN GIORNI FESTIVI PER EMERGENZE

SERVIZIO: TECNICO RESPONSABILE MELLANO LUCIANA

PERSONALE COINVOLTO: CORDERA GIAN FRANCO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel corso dell'anno si riscontra la necessità di presenza di personale del Servizio Tecnico in alcuni giorni non lavorativi per emergenze improvvise, non programmabili (ad es. segnalazioni urgenti per messa in sicurezza viabilità/territorio, etc.). Si ritiene pertanto di assicurare la disponibilità del personale in tali occasioni di emergenza

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Verrà riconosciuto l'importo di € 250 nel caso di almeno n. 5 interventi nell'anno. Verranno riconosciuti ulteriori € 50 se nel corso dell'anno verrà garantita la presenza da 6 a 10 interventi. Nel caso di un numero di interventi minore di 5 l'importo di € 250,00 verrà riproporzionato.

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Il dipendente Cordera GianFranco ha garantito la propria presenza per emergenze in N. 8 occasioni: 1 febbraio, 1 aprile, 3 settembre, 1 ottobre, 1 novembre, 1 dicembre

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, si richiede la liquidazione dell'importo di € 300,00.

**PROGRAMMA : ELEZIONI, ANAGRAFE E STATO CIVILE –
PROTOCOLLO, URP E CED**

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	B	100
MARGAGLIONE ALBERTO	A	55

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

Gestione dell'anagrafe, dello stato civile, dell'elettorale, della leva militare e delle statistiche. Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali ed alla dematerializzazione completa delle liste elettorali. Avvio a regime della gestione anagrafica con Anagrafe nazionale Popolazione residente. Revisione dell'organizzazione e delle modalità di erogazione del servizio gestione del protocollo, ufficio relazioni con il pubblico, gestione concessioni cimiteriali. Gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione e automazione degli uffici

RISULTATI ATTESI

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 e del procedimento di approvazione da parte della S E C delle liste e delle revisioni dei 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. Aggiornamento delle concessioni cimiteriali.

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	5,2	5,2	0,00
Ore apertura settimanale ufficio anagrafe	16	16	0,00
N. pratiche - ATTI SCV-IMMIGR-EMIGR	650	734	84,00
n. certificati + Ci	2100	2912	812,00
tessetre elettorale, verbali e verbali sec (rilevato dal 2000)	350	964	614,00
€ COSTO CED CAP 1043/20	40.000,00	42.639,59	2.639,59
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	8.500,00	9.705,00	1.205,00
H. APERTURA SETTIMANALE UFFICIO URP	26,00	26,00	0,00
TEMPO MEDIO ITER PROTOCOLLO IN ENTRATA - GIORNI	4,00	4,00	0,00
TEMPO DEDICATO PROTOCOLLO (ORE ANNUE) – (60% ADETTO)	1.100,00	1.100,00	0,00
€ COSTO CED CAP 1043/21	11.000,00	9.025,71	-1.974,29
€ COSTO DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED	315.521,53	327.888,04	12.366,51

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED: € costo programma/n. popolazione	51,30	53,92	2,62
% PERSONALE PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: % n. dipendenti del programma elezioni anagrafe stato civile/ n. dipendenti totali * 100	24,07	24,07	0,00
Tasso di accessibilità(h. apertura settimanale anagrafe/36 h)	44,44	44,44	0,00
media pratiche pro capite(popolazione/n. pratiche)	9,46	8,28	-1,18
Costo medio pratica (80% - 70% nel 2021-costo del processo/n. pratica anagrafe)	339,79	312,70	-27,09
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	0,13	0,11	-0,02
COSTO CED A DIPENDENTE Costo ced/n. dipendenti totali	509,26	417,86	-91,40

SCHEDA OBIETTIVO n. 10: ATTIVAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI INCASSO CON PAGO PA

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio: PERETTI CLAUDIA, MASSETTO MICHELA SILVIA.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

In applicazione di quanto previsto dal D.L. "Semplificazione ed Innovazione Digitale" il Comune di Strambino ha attivato nel corso del 2021 e nella prima parte del 2022, i servizi di incasso erogati dal Comune sulla Piattaforma Pago Pa.

Per i Servizi Demografici saranno attivate n.6 voci di incasso gestite sia nella sezione on line dei Pagamenti spontanei che sulla piattaforma Pago Interface; in questo secondo caso l'operatore comunale deve generare il codice Iuv necessario all'utente per il pagamento.

OBIETTIVO: attivazione delle nuove modalità di pagamento, utilizzando sia la modalità del pagamento spontaneo, con la predisposizione delle necessarie comunicazioni agli utenti, che la modalità della generazione dello Iuv dall'applicativo PagoPa Interface.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
attivazione dei servizi di incasso tramite pago pa (spontanei e dovuti) e predisposizione comunicazioni agli utenti	entro 31 gennaio 2022
utilizzo a regime del sistema pago pa (dall'applicativo pago interface e on line dal sito del comune) per i servizi di incasso di competenza dei serv. demografici	entro giugno 2022
organizzazione di ulteriori attività (aggiornamento singole schede sul sito, abbandono ricevute cartacee e organizzazione archiviazione ricevute pago pa, integrazione con rendiconti mensili)	entro novembre 2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Utilizzo delle n.6 voci di incasso predisposte per i servizi demografici.

Per le voci di incasso:

Diritto fisso separazioni/divorzio

Emissione carta d'identità cartacea

Diritti di segreteria certificati anagrafici (richiesti on line)

Entrate patrimoniali (per affitto sala matrimoni)

attivazione del 100% degli incassi con pagamento spontaneo/emissione IUV

Per le altre voci di incasso almeno il 50% (emissione CIE e diritti di polizia mortuaria) con PagoPA (Interface o pagamento spontaneo)

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

miglioramento qualità del servizio al cittadino

miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2022 per i Servizi Demografici sono state inserite, sul sito istituzionale, nella sezione relativa ai pagamenti spontanei Pago Pa le voci:

Diritto fisso separazioni/divorzio
Emissione carta d'identità cartacea
Emissione carta d'identità elettronica
Diritti di segreteria certificati anagrafici
Polizia Mortuaria diritti

La voce entrate patrimoniali per affitto sale non è stato inserito come pagamento spontaneo ma viene generato all'occorrenza dall'ufficio, per il pagamento con Pago Pa.

E' stata predisposta una comunicazione esplicativa per spiegare all'utenza l'utilizzo del pagamento con Pago Pa, da inviare agli interessati per ogni tipologia di pagamento ammesso; questa è stata utilizzata in particolar modo per le imprese funebri (visto l'elevato numero di pagamenti che vengono eseguiti) e per il pagamento del diritto fisso per separazioni/divorzi.

La stessa nota è stata utilizzata per il pagamento dei diritti di segreteria per il rilascio della certificazione anagrafica; in particolare per gli studi professionali che non utilizzano la modalità del rilascio a sportello dei certificati; il 50% dei certificati inviati on line e che necessitavano di versamento dei diritti è stata versata con questa modalità.

Nel corso del 2022 più del 70% dei diritti di Polizia Mortuaria sono stati versati utilizzando la modalità del pagamento spontaneo Pago Pa; lo stesso per il diritto fisso per separazioni/divorzi (100% dei pagamenti). Per il rilascio della CIE abbiamo trovato qualche resistenza all'utilizzo del pagamento con Pago Pa, soprattutto perché l'incasso in contanti per la maggior parte degli utenti, poco inclini al digitale, resta ancora la modalità più semplice; siamo comunque riusciti ad incassare un 10% di pagamenti con la procedura del pagamento spontaneo, percentuale che certamente potrà crescere con l'installazione di un pos per il pagamento con bancomat/carta di credito.

Le schede presenti sul sito relative a certificazione e rilascio cie/carta identità cartacea sono state aggiornate con informazioni e link relative al pagamento spontaneo con Pago Pa.

Le ricevute di pagamento, scaricabili dalla Piattaforma Pago Pa Interface consentono la verifica in tempo reale dell'avvenuto pagamento senza la necessità di richiedere ulteriore documentazione all'utente; le ricevute non vengono stampate ma allegate alla pratica digitale a cui si riferiscono.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SERVIZIO: DEMOGRAFICO RESPONSABILE: SARA RIZZI

SCHEDA OBIETTIVO n 11: PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI SEZIONALI E GENERALI

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio Demografico: VASSIA ELIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Ministero dell'Interno, con propria circolare 20/2021, ha esortato i Comuni e le Commissioni Elettorali Circondariali, ad abbandonare la gestione cartacea delle liste elettorali, accelerando il processo di dematerializzazione della tenuta delle liste, così da conseguire significativi progressi sul piano della digitalizzazione degli uffici.

La Sotto-Commissione Elettorale Circondariale di Strambino, nel corso del 2021, ha affiancato i propri Comuni nella preparazione dei singoli progetti di dematerializzazione da presentare al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Torino.

Alla data del 15/11/2021 hanno presentato il proprio progetto ed ottenuto il relativo nulla osta alla dematerializzazione 14 Comuni sui 27 appartenenti alla S.E.C. di Strambino.

OBIETTIVO: Nel corso del 2022 è necessario elaborare le linee guida per la gestione dematerializzata delle liste elettorali dei Comuni autorizzati, oltre all'organizzazione pratica della tenuta dematerializzata delle liste, sia per il Comune di Strambino che per i Comuni della SEC, incentivando tale passaggio per i Comuni non ancora dematerializzati.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
elaborazione delle linee guida per la dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali	entro gennaio 2022
creazione di cartelle e sottocartelle per la conservazione informatica delle liste elettorali dematerializzate (una per ogni comune e per ogni revisione)	entro gennaio 2022 e poi nel corso dell'anno per ogni revisione
predisposizione informatica della chiusura delle liste in occasione della riunione della sottocommissione	entro giugno 2022
affiancamento ai comuni per la corretta gestione dematerializzata delle liste	nel corso di tutto il 2022
affiancamento ai comuni non ancora dematerializzati (13) per la richiesta di nulla osta e presentazione progetto	nel corso di tutto il 2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Elaborazione linee guida ed invio ai comuni già dematerializzati.

Creazione struttura di archiviazione liste dematerializzate per un totale di n.14 cartelle/file una per ogni comune e creazione di n.4 sottocartelle, una per ogni revisione e per ogni Comune.

Creazione delle sottocartelle per le liste sezionali (una maschile/femminile per ogni sezione) per ogni revisione (almeno n. 50 cartelle per ogni revisione)

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

riduzione della spesa

miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2022 ai 14 comuni della S.e.c. che avevano già aderito al progetto di dematerializzazione delle liste elettorali si sono aggiunti altri 2 comuni, ai quali l'Ufficio elettorale ha prestato supporto per la predisposizione della richiesta e della relativa documentazione, oltre che per il rilascio del relativo nulla osta-

Poichè nel corso dell'anno si sono tenute due consultazioni elettorali, l'ufficio ha ogni volta, per ciascuna consultazione, predisposto ed inviato, ai comuni interessati, le istruzioni su come compilare correttamente le liste dematerializzate in occasione delle revisioni straordinarie.

In occasione delle consultazioni sono state verificate la correttezza delle liste sezionali inviate dai Comuni e le relative autentiche di chiusura.

Sono state predisposte linee guida generali da inviare ai comuni che dematerializzano le liste elettorali, in relazione alla corretta denominazione dei file ed al contenuto degli stessi (aggiornamento con nuovi iscritti e cancellati per ogni tornata).

Nello spazio cloud è stata predisposta una sezione apposita in cui salvare, per ciascun comune che ha dematerializzato le liste, le liste aggiornate inviate ad ogni revisione; al momento comprende una cartella per ogni comune e tante sottocartelle quante sono le revisioni nel corso d'anno; per il 2022 sono state create anche le sotto-cartelle per le due revisioni straordinarie.

E' stato formalizzato il procedimento di chiusura ed autentica della S.e.c. delle liste dematerializzate, come risultanti in seguito alle due revisioni semestrali annuali (scansione della chiusura firmata dai componenti della commissione in presenza ed aggiunta al file pdf delle liste aggiornate inviate dai comuni)

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SERVIZIO: DEMOGRAFICO RESPONSABILE: SARA RIZZI

SCHEDA OBIETTIVO n. 12: ALLINEAMENTO DELL'ANAGRAFICA DELL'APPLICATIVO EGISTO (PROTOCOLLO) CON QUELLA PRESENTE IN APPLICATIVO GIOVE (SERVIZIO FINANZIARIO)

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
Personale del Protocollo: LO CAMPO ANTONELLA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel corso del 2021 il Servizio Finanziario ha svolto una attività di verifica e di confronto dell'anagrafica dei fornitori registrata su Giove con quella presente sull'applicativo Egisto (Protocollo); l'elenco delle discordanze riscontrate deve essere aggiornato e corretto sull'applicativo di Protocollo in modo da non avere differenze tra l'una e l'altra banca dati.

OBIETTIVO: Nel corso del 2022 allineamento e bonifica dell'anagrafica dei fornitori presenti su Egisto, in coerenza con le discordanze rilevate dal Servizio Finanziario.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
verifica elenchi fornitori su giove/egisto	entro mese marzo 2022
attività di allineamento/correzione dei dati	entro il mese di settembre 2022
linee guida per l'inserimento di nuovi dati	entro il mese di novembre 2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Correzione ed allineamento su Egisto del 100% delle discordanze rilevate nella banca dati dell'anagrafica dei fornitori.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2022 ha proseguito il lavoro di bonifica ed allineamento dei dati presenti sull'applicativo per la gestione del protocollo; nello specifico, in seguito alle discordanze rilevate dall'Ufficio Finanziario, ha provveduto ad allineare i dati registrati sull'applicativo Giove, per i singoli fornitori del Comune, con quelli presenti per gli stessi fornitori, sull'applicativo Egisto (protocollo).

L'Ufficio Protocollo, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Ufficio ragioneria, ha proceduto ad apportare le modifiche richieste ai nominativi/indirizzi/ragioni sociali dei fornitori. L'elenco fornito conteneva sia variazioni di quanto già registrato, sia aggiunte o cancellazioni; in quest'ultimo caso non sempre è stato possibile procedere all'eliminazione dei relativi dati in quanto collegati a documenti protocollati in precedenza.

Nel corso del 2022 è stato inoltre adottato il "MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DEL COMUNE DI STRAMBINO" nel quale sono inserite le linee guida di protocollazione e di inserimento dei dati ai fini della protocollazione.

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

UNITA' RESPONSABILE:

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
VITTONI MASSIMO dall' 01/12/2022	D	100
BELLONO CORRADO	C	100
DELPANO LINDA	C	100
GHIGLIETTI CINZIA	C	80

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

Il programma comprende le attività di Polizia Municipale, Amministrativa, Urbana. In esso confluiscono servizi di controllo in materia di polizia stradale, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, ambiente, regolamenti ed ordinanze comunali. Particolare riguardo è data all'attività di controllo di controllo polizia stradale. Obiettivi:

- Educazione stradale e della legalità nelle scuole.
- Potenziamento della vigilanza davanti ai plessi scolastici
- Controllo del territorio
- Controllo del rispetto del codice della strada
- Miglioramento organizzativo

RISULTATI ATTESI

- Insegnare l'educazione stradale, il senso civico nella popolazione scolastica, quale necessario investimento nelle future generazioni adulte.
- 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
- Collaborazione per garantire l'apertura dell'Ufficio Protocollo.
- Garantire l'attività di vigilanza davanti ai plessi scolastici con un impegno di almeno 3 mattine e 1 pomeriggio a settimana.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	2,8	2,9	0,10
N. Agenti Polizia Municipale	2	2,1	0,10
N. sanzioni cds emesse	350	626	276,00
Importo sanzioni cds competenza - cap 3008/99	8.000,00	28.953,37	20.953,37
N. controlli su cantieri attività ed edilizie	10	6	-4,00
N. cantieri aperti/ attività edilizie	300	300	0,00
N. controlli attività produttive/commerciali	6	4	-2,00
N. attività produttive/commerciali	300	300	0,00
n. abusi accertati attività della popolazione (cantieri/att. Edilizie/commercio)	2	2	0,00
n. telecamere videosorveglianza	13	13	0,00
n. ore settimanali visione filmati videosorveglianza (rilevato dal 2016)	7	7	0,00
n. verbali rifiuti emessi	15	1	-14,00
n. accertamenti anagrafici (rilevato dal 2016)	250	314	64,00
n. notifiche e consegna tessere elettorali (rilevato dal 2016)	150	857	707,00
KM percorsi agenti di PM all'anno (rilevato dal 2016)	10000	11000	1.000,00
KM totali strade comunali	83	83	0,00
importo sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1000	1408	408,00
importo incassato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/3	1600	313,39	-1.286,61
€ COSTO DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	156.989,85	158.118,47	1.128,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: € costo programma/n. popolazione	25,53	26,00	0,48
% PERSONALE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: % n. dipendenti del programma POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA / n. dipendenti totali * 100	12,96	13,43	0,46
N. Rapporto popolazione/agenti (popolazione/ n. agenti)	3.075,00	2.895,71	-179,29
% controlli attività produttive (n. controlli attività produttive/ n. attività produttive)*100	2,00	1,33	-0,67
% controlli cantieri attività edilizia(n. controlli su cantieri attività edilizi/ n. cantieri aperti. attività edilizie)*100	3,33	2,00	-1,33
VALORE MEDIO SANZIONI CDSImporto sanzioni cds di competenza/n. sanzioni cds	22,86	46,25	23,39
% di abusivismo (n. abusi accertati/ n. controlli effettuati) tutti*100	12,50	20,00	7,50
% di incasso delle sanzioni(importo sanzioni incassate/ importo sanzioni) tutto cds + altre *100	62,50	449,28	386,78
TASSO DI VIGILANZA MEDIO SUL TERRITORIO(KM percorsi agenti di PM/ 250 G. lavorativi)*100/km totali territorio comunale	48,19	53,01	4,82
NOTIFICHE E ACCERTAMENTI PER ABITANTE n. totale accertamenti + notifiche/ n. popolazione	15,38	5,19	-10,18

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2022 – ASSEGNATI AL PERSONALE DEL SERVIZIO

SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE (GESTIONE AMMINISTRATIVA)
RESPONSABILE: DEPAOLI LORELLA

SCHEDA OBIETTIVO n. 13): SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
GHIGLIETTI CINZIA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Assicurazione regolare funzionamento ufficio protocollo

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
PROGRAMMAZIONE TURNAZIONE PER FERIE	31.05.2022
SOSTITUZIONE PERSONALE E CONTINUO AGGIORNAMENTO	31.12.2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Almeno n. 30 giorni all'anno (ferie, malattia, permessi)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Il dipendente in argomento nel corso del 2022 ha sostituito per ferie e/o permessi la collega del l'Ufficio Protocollo per n.50 giorni.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO N.14): SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE

**PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
BELLONO CORRADO – DEL PIANO LINDA (dal mese di aprile)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Assistenza entrata/uscita all'esterno dei plessi scolastici di strambino

INDICAZIONE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
ASSISTENZA DEGLI AGENTI PER 3 MATTINE ED UN POMERIGGIO A SETTIMANA	GENNAIO-GIUGNO 2022
ASSISTENZA DEGLI AGENTI PER 3 MATTINE ED UN POMERIGGIO A SETTIMANA	SETTEMBRE-DICEMBRE 2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Assistenza degli agenti per 3 mattine ed un pomeriggio a settimana

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state effettuate n. 160 presenze dall'Agente Bellono Corrado durante n. 35 settimane (n. 20 settimane nel periodo gennaio-giugno e n. 15 settimane nel periodo settembre-dicembre), pari a n.4,57 presenze a settimana. (calendario presenze in visione presso l'ufficio)

Sono state effettuate n. 101 presenze dall'Agente Del Piano Linda durante n. 24 settimane (n. 9 settimane nel periodo aprile-giugno e n. 15 settimane nel periodo settembre-dicembre), pari a n.4,20 presenze a settimana.

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 –ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI
dal 16/12/2022

SERVIZIO TECNICO – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MASINO ANDREA	D	30
CHIOLINO MARIELLA	C	100

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	5,55
PEYLA DANILA	C	25
CORDERA GIANFRANCO	C	-
MADDIO ROCCO LORENZO	C	5

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

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

Garantire ambienti adeguati e confortevoli

Verifica della rispondenza alle norme di sicurezza di tutti gli edifici scolastici (3 scuole materne, 1 scuola elementare ed 1 scuola secondaria di primo grado)

Intervento straordinario di adeguamento sismico della scuola media

PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE:

Offrire alle famiglie servizi per il tempo extrascolastico (pre e post scuola, mensa, trasporto). Si intendono inoltre organizzare corsi di educazione motoria a favore degli alunni della scuola primaria

PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO:

Assistenza alle famiglie nella compilazione della documentazione per la richiesta di contributi per l'ottenimento di borse di studio, inoltre delle istanze per gli utenti che non hanno accesso a internet

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:**GESTIONE SERVIZI**

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
POPOLAZIONE 4/13 ANNI	451,00	455,00	4,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0,00
N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,30	0,00
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	509,00	509,00	0,00
n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	431,00	431,00	0,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	438,00	438,00	0,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	438,00	438,00	0,00
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	438,00	438,00	0,00
N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	28,00	30,00	2,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	21,00	28,00	7,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	21,00	28,00	7,00
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	68,00	66,00	-2,00
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	68,00	68,00	0,00
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	35,00	47,00	12,00
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	19.200,00	8.517,31	-10.682,69
ENTRATE PRE POST SCUOLA CAP3014/99	4.000,00	3.528,00	-472,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	82.300,00	81.375,09	-924,91
ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	7.000,00	5.704,00	-1.296,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	173.157,58	184.099,05	10.941,47

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA .: € costo programma/n. popolazione	28,16	30,27	2,12
% PERSONALE .: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	6,02	6,02	0,00
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	86,05	86,05	0,00
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	15,78	15,31	-0,46
% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	4,87	6,50	1,62
% 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	97,06	-2,94
% MOROSITA' REFEZIONE SCOLASTICA n. morosi refezione scolastica/ alunni totali	5,50	5,89	0,39
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni tariffarie mensa/ n. utenti mensa	7,99	10,73	2,74
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	20,83	41,42	20,59
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	8,51	7,01	-1,50

MANUTENZIONE EDIFICI

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0,00
N. DIPENDENTI	0,35	0,35	0,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE EFFETTUATE	70,00	75,00	5,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE PROGRAMMATE	70,00	70,00	0,00
MQ SCUOLE MAUNENUTE	9.879,00	9.879,00	0,00
COSTO RISCALDAMENTO SCUOLE CAP 1366/2 -1381/99 - 1346/2 (TUTTI PARZ.)	96.500,00	143.225,00	46.725,00
COSTO UTENZE TELEFONICHE SCUOLE -1366/8 -1381/1 - 1346/3	9.600,00	7.188,38	-2.411,62
COSTO UTENZE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE CAP CAP1346/2 - 1366/2 (PARZ.) 1381/99	27.000,00	26.560,63	-439,37
COSTO ASSICURAZIONI SCUOLE CAP1381/2 (solo scuola media)	0,00	0,00	0,00
IMPORTO IMPEGNATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE	50.000,00	95.750,00	45.750,00
IMPORTO STANZIATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE	50.000,00	68.627,00	18.627,00
N. SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO EDIFICI SCOLASTICI	40,00	31,00	-9,00
N. INTERVENTI EFFETTUATI PER DISSERVIZI EDIFICI SCOLASTICI	40,00	31,00	-9,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	229.216,17	196.757,31	-32.458,86

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA : € costo programma/n. popolazione	37,27	32,36	-4,91
% PERSONALE.: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	1,62	1,62	0,00
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz straor effettuate/manutenz straor programmate)	100,00	107,14	7,14
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz ordinarie effettuate/manutenz ordinarie programmate)	100,00	139,52	39,52
COSTO UNITARIO MANUTENZ. ORDINARIA Costo manutenzione ordinaria/mq scuole	5,06	9,69	4,63

COSTO UNITARIO DEL RISCALDAMENTO Costo del servizio riscaldamento/mq scuole	9,77	14,50	4,73
% INTERVENTI SU SEGNALAZIONI n. segnalazioni di disservizio/n. interventi effettuati	100,00	100,00	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2022

SERVIZIO Amministrativo

RESPONSABILE Andrea Masino/DELLUTRI Daniela
Domenica (dal 16/12/2023)

SCHEDA OBIETTIVO N 15: ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI MEDIANTE “SPORTELLONLINE”

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
MARIELLA CHIOLINO, BREGOLATO DAMIANA

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO:

Predisposizione della modulistica online per l’iscrizione ai servizi scolastici erogati dal Comune e avvio delle iscrizioni online mediante “SportellOnline”.

L’obiettivo è permettere agli utenti di effettuare l’iscrizione online ai servizi scolastici mediante l’accesso con SPID al sito internet del Comune.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Predisposizione modulistica online	Entro 31.05.2022
Avvio iscrizioni online	Entro 30.06.2022

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Iscrizioni online di n. 60 utenti scuolabus;
Iscrizioni online di n. 20 utenti doposcuola;
Richiesta tariffa agevolata in base all’Isee di n. 20 utenti;

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

Le iscrizioni ai servizi di scuolabus e pre e post scuola sono state effettuate con la nuova modalità di iscrizione online “SportellOnline” senza disservizi per l’utenza.

L’obiettivo è stato raggiunto al 100%

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 –ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI
dal 16/12/2022

SERVIZIO TECNICO (per gli interventi di manutenzione) – MELLANO LUCIANA (in
convenzione 20 ore settimanali)

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

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

Gestire e migliorare il servizio di biblioteca.

Organizzazione di attività culturali

Manutenzione ordinaria fabbricati per attività culturali

RISULTATI ATTESI

Consolidamento e mantenimento del servizio della biblioteca

Mantenimento delle condizioni dei fabbricati adibiti ad attività culturali

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	0,4	0,4	0,00
N. prestiti biblioteca	2600	2333	-267,00
Giorni settimanali apertura settimanale biblioteca	2	2	0,00
Patrimonio biblioteca n. libri	20000	19491	-509,00
n. prestiti con prenotazione on line biblioteca	2600	1153	-1.447,00
N. utenti della biblioteca	200	177	-23,00
Spesa acquisto materiale multimediale per biblioteca- cap 1476/1 - 1476/99	1550	1213,42	-336,58
Spesa acquisto libri per biblioteca - COMPRESO CONTRIBUTO REG. - cap. 1480	2500	7000	4.500,00
N. iniziative culturali organizzate	2	7	5,00
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative DEL TERRITORIO	14	14	0,00
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative COINVOLTE NELL'ORGANIZZAZIONE	5	6	1,00

Costo complessivo delle iniziative culturali e ricreative cap 1506 + 1512	8000	5835,39	-2.164,61
Costo personale per gestione biblioteca (20% ADDETTO)	6010	6320	310,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI	47.869,50	38.225,65	-9.643,86

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI: € costo programma attività culturali/n. popolazione	7,78	6,29	-1,50
% PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI: % n. dipendenti del programma attività culturali/ n. dipendenti totali * 100	1,85	1,85	0,00
N. Indice di diffusione lettura (Utenti biblioteca/popolazione)	0,03	0,03	0,00
N. Media prestiti biblioteca – indice di fidelizzazione utenti biblioteca (prestiti/utenti biblioteca)	13,00	13,18	0,18
Tasso di accessibilità biblioteca (g apertura settimanale/7 g)	28,57	28,57	0,00
N. Indici di prestito (N. prestiti/popolazione)	0,42	0,38	-0,04
N. Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio)	0,13	0,12	-0,01
N. Prenotazione on-line (n. prestiti con prenotazione on line / N. prestiti)	1,00	0,49	-0,51
€ Costo prestito (costo personale biblioteca+costo acquisti libri biblioteca)/n. prestiti)	3,27	5,71	2,44
€ Investimenti per materiale multimediale (Spesa acquisto materiale multimediale/popolazione)	0,25	0,20	-0,05
€ Investimenti per libri (Spesa acquisto libri/popolazione)	0,41	1,15	0,74
% Tasso di coinvolgimento associazioni nelle manifestazioni culturali/ricreative (n. associazioni coinvolte/ n. totale associazioni presenti sul territorio)*100	35,71	42,86	7,14

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA: SPORT E TEMPO LIBERO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO –ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI dal 16/12/2022 SERVIZIO TECNICO (manutenzione degli impianti) – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BREGOLATO DAMIANA	C	5

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	2,75

PEYLA DANILA	C	5
CORDERA GIANFRANCO	C	-
MADDIO ROCCO LORENZO	C	5

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

Gestione impianti sportivi

Assegnazione contributi e sostegno alle associazioni che promuovono lo sport

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI SPORT E TEMPO LIBERO	0,18	0,18	0,00
N° convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/ricreativi	9	9	0,00
N° impianti sportivi/ricreativi	10	10	0,00
N. iniziative sportive realizzate	1	1	0,00
n. associazioni sportive presenti sul territorio	9	9	0,00
n. associazioni sportive coinvolte nelle iniziative sportive realizzate (rilevato dal 2017)	1	1	0,00
Proventi di competenza impianti sportivi/ricreativi- AFFITTI - CAP 3019+3068	1600	1570,2	-29,80
Totale costo manutenzioni ordinaria impianti sportivi	7000	7000	0,00
Costo complessivo delle iniziative sportive - CAP 1831+1831/2	850	262,2	-587,80
€ COSTO DEL PROGRAMMASPORT E TEMPO LIBERO	28.071,82	27.202,50	-869,32

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO: € costo programma/n. popolazione	4,56	4,47	-0,09
% PERSONALE SPORT E TEMPO LIBERO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	0,83	0,83	0,00

% 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	5,70	5,77	0,07
% Grado coinvolgimento Associazioni n. associazioni sportive coinvolte / n. associazioni sportive presenti sul territorio *100	11,11	11,11	0,00

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	8,4
PEYLA DANILA	C	-
CORDERA GIANFRANCO	C	15
MADDIO ROCCO LORENZO	C	-

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

Gestione strumenti urbanistici di attuazione PRGC

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	0,18	0,18	0,00
Mq territorio	22748266	22748266	0,00
Mq edificabili	2232248	2227704	-4.544,00
Mq recupero edifici esistenti	2029341	2029341	0,00

Mq nuove edificazioni	202907	762,11	-202.144,89
Mq non edificabili	20516018	20516018	0,00
N. piani attuativi approvati	1	1	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	135.836,91	138.276,30	2.439,40

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: € costo programma/n. popolazione	22,09	22,74	0,65
% PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	0,83	0,83	0,00
% potenziale di consumo del territorio(mq edificabili/mq territorio)	9,81	9,79	-0,02
Tasso nuova edificazione - Mq nuove edificazioni/ Mq recupero edifici esistenti	10,00	0,04	-9,96
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) – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (gestione affitti e assegnazione case popolari) –ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI dal 16/12/2022

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

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

Manutenzione case popolari.

Gestione affitti e assegnazione case popolari

RISULTATI ATTESI

Realizzazione interventi di manutenzione sulle case popolari

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,1	0,1	0,00
N. ALLOGGI ERP GESTITI DIRETTAMENTE	15	15	0,00
N. alloggi ERP affittati	13	13	0,00
N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO	1	0	-1,00
N. RICHIESTE ALLOGGI ERP IN LISTA D'ATTESA	13	13	0,00
€ ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11082,00	10941,54	-140,46
€ Tot dovuto affitti alloggi ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11082,00	10941,54	-140,46
€ COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	10.910,67	8.784,71	-2.125,96

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: € costo programma EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA /n. popolazione	1,77	1,44	-0,33
% PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	0,46	0,46	0,00
% GRADO DI COPERTURA COSTO GESTIONE ALLOGGI ERP: ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP/COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA * 100	101,57	124,55	22,98
% SODDISFAZIONE DOMANDE ALLOGGI ERP: % N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO/ N. RICHIESTE IN LISTA D'ATTESA ALLOGGI ERP * 100	7,69	0,00	-7,69
% 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) – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

SERVIZIO DI VIGILANZA (controlli)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	2,75
PEYLA DANILA	C	5
CORDERA GIANFRANCO	C	-
MADDIO ROCCO LORENZO	C	5

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

Interventi di manutenzione e riqualificazione parco giochi

Mantenimento aree verdi

RISULTATI ATTESI

Miglioramento/sviluppo delle aree gioco e delle aree verdi

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,12	0,12	0,00
N. PARCHI GIOCO	7	7	0,00
AREE VERDI GESTITE (ettari)	2	2	0,00
COSTO manutenzione AREE VERDI CAP. 1737	45.000	42.094	-2.906,27
N. NUOVE ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	3	5	2,00
N. ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	32	32	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	70.756,49	60.423,95	-10.332,54

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE: € costo programma/n. popolazione	11,51	9,94	-1,57
Tasso rinnovo attrezzature parchi gioco N. nuove attrezzature parchi gioco /n. attrezzature parchi gioco esistenti	0,09	0,16	0,06
COSTO A MQ AREE VERDI GESTITE: COSTO DEL PROGRAMMA/ MQ AREE VERDI GESTITE	22.500,00	21.046,87	-1.453,14

PROGRAMMA RIFIUTI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO- MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	5,55
PEYLA DANILA	C	15
CORDERA GIANFRANCO	C	5
MADDIO ROCCO LORENZO	C	40

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

Campagne di sensibilizzazione per ridurre i rifiuti prodotti
Azioni di controllo sull'abbandono Rifiuti

RISULTATI ATTESI

Invertire la tendenza dell'aumento dei rifiuti prodotti e abbandonati

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA RIFIUTI	0,66	0,66	0,00
Ql. raccolta rifiuti differenziata	26000	21930	-4.070,00

Ql. raccolta rifiuti indifferenziata	10000	9140	-860,00
Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)	36000	31070	-4.930,00
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	15	4	-11,00
N° utenze servizio raccolta rifiuti (provento/ utenti)	3300	3330	30,00
Km. Territorio	22,74	22,74	0,00
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)	5	5	0,00
N° passaggi raccolta rifiuti alla settimana	3	3	0,00
Proventi servizio raccolta rifiuti - TARI	1.078.000,00	1.055.684,69	-22.315,31
Costo servizio rimozione rifiuti abbandonati - cap 1739/1	10.000,00	0,00	-10.000,00
Costi raccolta rifiuti indifferenziata CAP. 1736/2	955.000,00	925.491,87	-29.508,13
N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	30	33	3,00
N. interventi per disservizi raccolta rifiuti effettuati	30	33	3,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA RIFIUTI	1.010.548,26	959.650,72	-50.897,54

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA RIFIUTI: € costo programma RIFIUTI /n. popolazione	164,32	157,81	-6,51
% PROGRAMMA RIFIUTI: % n. dipendenti del programma RIFIUTI / n. dipendenti totali * 100	3,06	3,06	0,00
% raccolta rifiuti differenziata (ql. raccolta differenziata /ql. totale RSU raccolti)	72,22	70,58	-1,64
Produzione rifiuti pro capite (ql. Totali raccolti (RSU + differenziata)/utenze)	10,91	9,33	-1,58
Rifiuti - Costo medio Ql (costo del processo/ ql. totali raccolti)	28,07	30,89	2,82
Costo medio per utente servizio raccolta rifiuti (costo programma rifiuti/ utenti)	306,23	288,18	-18,04
Costo per rifiuti abbandonati (costo del servizio di rimozione/N. interventi effettuati per rimozione rifiuti abbandonati)	666,67	0,00	-666,67
Costo delle raccolta indifferenziata al Ql (costi indifferenziata / ql. smaltiti di indifferenziata)	95,50	101,26	5,76

PROGRAMMA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il servizio viene gestito dalla SMAT

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO –ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI
dal 16/12/2022

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

Ottimizzare il servizio di trasporto navetta

RISULTATI ATTESI

Migliorare la qualità del servizio per l'utenza

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA (rilevati dal 2016)	20	10	-10,00
N. CORSE BUS NAVETTA settimanali	2	2	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - NAVETTA	17.000,00	15.039,00	-1.961,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE : € costo programma TRASPORTO PUBBLICO LOCALE /n. popolazione	2,76	2,47	-0,29
COSTO A UTENTE TRASPORTO BUS NAVETTA: € COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA / N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA	850,00	1.503,90	653,90
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) – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

VIGILANZA (cartelli stradali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	8,4
PEYLA DANILA	C	25
CORDERA GIANFRANCO	C	5
MADDIO ROCCO LORENZO	C	5

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

Manutenzione straordinaria delle reti stradali

Manutenzione straordinaria impianti I.P

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. popolazione	6150	6081	-69,00
N. dipendenti totali	21,6	21,6	0,00
N. dipendenti viabilità e infrastrutture	0,45	0,45	0,00
importo manutenzioni viabilità e infrastrutture straordinarie impegnato CAP 3475/99-3471/99 IMPEGNATO	40000	168211,55	128.211,55
importo manutenzioni straordinarie viabilità e infrastrutture stanziato CAP 3475/99-3471/99 STANZIATO	40000	168211,55	128.211,55
Km strade illuminate	36	36	0,00
Km strada patrimonio	68,5	68,5	0,00
N. km strade asfaltate	52	52	0,00
n. segnali sostituiti	35	35	0,00
Costo manutenzione servizio illuminazione pubblica CAP 1938/1-1938/2	40000	25288,15	-14.711,85
Costo utenze illuminazione pubblica CAP 1937-1933/3	43000	42274,36	-725,64
Importo impegnato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 IMPEGNATO	19000	15962,9	-3.037,10
Importo stanziato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 STANZIATO	19000	15962,9	-3.037,10

Costo del servizio sgombero neve cap 1934	20000	28484,51	8.484,51
€ COSTO DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	158.223,03	151.798,51	-6.424,52

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE : € costo programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE /n. popolazione	25,73	24,96	-0,76
% PERSONALE PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: % n. dipendenti del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE / n. dipendenti totali * 100	2,08	2,08	0,00
Costo medio per km della viabilità (costo del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE/km strade)	3.042,75	2.919,20	-123,55
% manutenzione straordinaria viabilità realizzate (importo manutenzione straordinarie viabilità e infrastrutture impegnato / importo manutenzione straordinarie viabilità e infrastrutture stanziato) *100	100,00	100,00	0,00
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo manutenzione servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)	1.194,44	1.174,29	-20,16
Costo medio del servizio neve per km (costo del servizio sgombero neve/km strade asfalte)	384,62	547,78	163,16

Missione 11 - Soccorso civile

PROGRAMMA: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO– MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	5,55
PEYLA DANILA	C	-
CORDERA GIANFRANCO	C	-
MADDIO ROCCO LORENZO	C	-

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

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.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
SUPERFICIE KMQ	22,75	22,75	0,00
N. DIPENDENTI	0,05	0,05	0,00
N. CORSI D'ACQUA	6,00	6,00	0,00
N. GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE	1,00	1,00	0,00
€ SPESE CORRENTI DI PROTEZIONE CIVILE	2.500,00	2.500,00	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCCORSO CIVILE	10.977,70	7.470,84	-3.506,85

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA PROTEZIONE CIVILE: € costo programma/n. popolazione	1,78	1,23	-0,56

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) –ANDREA MASINO / DANIELA DOMENICA DELLUTRI dal 16/12/2022

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MASINO ANDREA	D	20
BREGOLATO DAMIANA	C	50

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	2,75

PEYLA DANILA	C	10
CORDERA GIANFRANCO	C	-
MADDIO ROCCO LORENZO	C	-

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

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.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
POPOLAZIONE 4/13 ANNI	451,00	455,00	4,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,60	21,60	0,00
N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,30	0,00
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	509,00	509,00	0,00
n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	431,00	431,00	0,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	438,00	438,00	0,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	438,00	438,00	0,00
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	438,00	438,00	0,00
N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	28,00	30,00	2,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	21,00	28,00	7,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	21,00	28,00	7,00
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	68,00	66,00	-2,00
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	68,00	68,00	0,00
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	35,00	47,00	12,00
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	19.200,00	8.517,31	-10.682,69
ENTRATE PRE POST SCUOLA CAP3014/99	4.000,00	3.528,00	-472,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	82.300,00	81.375,09	-924,91

ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	7.000,00	5.704,00	-1.296,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	173.157,58	184.099,05	10.941,47

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA .: € costo programma/n. popolazione	28,16	30,27	2,12
% PERSONALE .: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	6,02	6,02	0,00
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	86,05	86,05	0,00
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	15,78	15,31	-0,46
% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	4,87	6,50	1,62
% 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	97,06	-2,94
% MOROSITA' REFEZIONE SCOLASTICA n. morosi refezione scolastica/ alunni totali	5,50	5,89	0,39
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni tariffarie mensa/ n. utenti mensa	7,99	10,73	2,74
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	20,83	41,42	20,59
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	8,51	7,01	-1,50

PROGRAMMA: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – MELLANO LUCIANA
 SERVIZIO DEMOGRAFICO (attività amministrativa) –RIZZI SARA

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

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

Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri

Gestione amministrativa

RISULTATI ATTESI

Mantenimento dei servizi attualmente in essere

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,15	0,15	0,00
giorni apertura settimanale DEL CIMITERO	6	6	0,00
N. loculi cellette tombe concessi	10	21	11,00
N. loculi cellette tombe richiesti	10	21	11,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE	46.470,14	42.180,69	-4.289,45

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE: € costo programma SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE /n. popolazione	7,56	6,94	-0,62
% PERSONALE PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE: % n. dipendenti del programma NECROSCOPICO E CIMITERIALE / n. dipendenti totali * 100	0,69	0,69	0,00
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	100,00	0,00

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	%
DEPAOLI LORELLA	D	30
GHIGLIETTI CINZIA	C	20
BREGOLATO DAMIANA	C	15

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

Promuovere l'economia locale

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI TOTALI	21,6	21,6	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA COMMERCIO	0,65	0,65	0,00
N° domande accolte - DI AUTORIZZAZIONE (comprese fiere)	87	123	36,00
N° domande presentate (comprese fiere)	87	123	36,00
N° attività presenti sul territorio	335	335	0,00
Nuove attività insediate	11	4	-7,00
Attività cessate	4	3	-1,00
N° commercio di vicinato	111	115	4,00
N° attività commerciali (di vicinato e non)	221	186	-35,00
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)	273	236	-37,00
N. iniziative a favore commercio	4	4	0,00
Costo iniziative a favore commercio SOMMA CAPITOLI 1667-1668-1669-2108/99-2108/3	13100	13879,27	779,27
n. posti disponibili mercato	80	80	0,00

n. posti assegnati al mercato (rilevato dal 2018)	52	53	1,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA COMMERCIO	53.681,05	50.935,79	-2.745,27

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA COMMERCIO: € costo programma commercio/n. popolazione	8,73	8,38	-0,35
% PERSONALE GESTIONE COMMERCIO: % n. dipendenti del programma commercio/ n. dipendenti totali * 100	3,01	3,01	0,00
% 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	3,28	1,19	-2,09
% di cessazioni commercio (attività cessate/attività presenti sul territorio)*100	1,19	0,90	-0,30
% Capillarità del commercio (n. commercio di vicinato/n. attività commerciali)*100	50,23	61,83	11,60
N licenze attive - autorizzazioni / popolazione residente (licenze totali e anche licenze commercio ambulante/popolazione)*100	4,44	3,88	-0,56
€ Costo medio ad iniziativa a favore del commercio Costo iniziative a favore commercio/ N. iniziative a favore commercio	3.275,00	3.469,82	194,82
% Tasso assegnazione posti mercato (rilevato dal 2017) n. posti assegnati al mercato/ n. posti disponibili mercato*100	65,00	66,25	1,25

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

PROGRAMMA: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – MELLANO LUCIANA (in convenzione 20 ore settimanali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	2,78
PEYLA DANILA	C	-
CORDERA GIANFRANCO	C	5
MADDIO ROCCO LORENZO	C	-

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

Interventi di manutenzione ordinaria strade di campagna

RISULTATI ATTESI

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade di campagna

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022:

INDICI	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2022	2022	
N. POPOLAZIONE	6150	6081	-69,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA settore agro alimentare	0,03	0,03	0,00
N. aziende agricole	110	110	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE	7.836,86	3.952,01	-3.884,85

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	CONSUNTIVO	Scostamento
	2021	2022	
€ COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE: € costo programma/n. popolazione	1,27	0,65	-0,62
€ Costo programma settore agricolo ad azienda agricola: costo programma settore agricolo e alimentare / n. aziende agricole	71,24	35,93	-35,32

TABELLA DI RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2022

SERVIZIO RESPONSABILE	OBIETTIVO SPECIFICO	% RAGGIUNGIMENTO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE : MASINO ANDREA DANIELA DOMENICA DELLUTRI dal 16/12/2022	SCHEDA OBIETTIVO N. 1 COPERTURA POSTO N. 1 UNITÀ AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 2 REDAZIONE PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE	100
	SCHEDA OBIETTIVO N 15: ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI MEDIANTE “SPORTELLONLINE”	100
SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	SCHEDA OBIETTIVO N. 3 FONDO PER L’INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA DIGITALIZZAZIONE	100
	SCHEDA OBIETTIVO n. 4 : NUOVACERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI	100
SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: DEPAOLI LORELLA	SCHEDA OBIETTIVO N.5 : CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE BD ENEL 2020 (PRECEDENTEMENTE BD ENEL 2018 CON NON DOMESTICHE RESIDENTI)	100
	SCHEDA OBIETTIVO n. 6: CONTROLLO VERSAMENTI 2012- SEGUE 2019/20/21	100
	SCHEDA OBIETTIVO N.7 : CONTROLLO EVASIONE TARI MEDIANTE BD LOCAZIONI 2020 PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE	100
SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE: MELLANO LUCIANA	SCHEDA OBIETTIVO n. 8: ATTIVAZIONE PAGOPA PER TUTTI GLI INCASSI DEL SERVIZIO TECNICO	100

	SCHEDA OBIETTIVO n. 9: ISTITUZIONE CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TECNICO	100
	PRESENZA DI PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO NEL FINE SETTIMANA O IN GIORNI FESTIVI PER EMERGENZE	100
SERVIZIO DEMOGRAFICO RESPONSABILE : RIZZI SARA	SCHEDA OBIETTIVO n. 10: ATTIVAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI INCASSO CON PAGO PA	100
	SCHEDA OBIETTIVO n 11: PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI SEZIONALI E GENERALI	100
	SCHEDA OBIETTIVO n. 12: ALLINEAMENTO DELL'ANAGRAFICA DELL'APPLICATIVO EGISTO (PROTOCOLLO) CON QUELLA PRESENTE IN APPLICATIVO GIOVE (SERVIZIO FINANZIARIO)	100
SERVIZIO VIGILANZA RESPONSABILE :	SCHEDA OBIETTIVO n. 13: SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO	100
	SCHEDA OBIETTIVO N 14: SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE	100