



Comune di Rivarolo Canavese - 2021
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico: Gestione e supporto Organi Istituzionali Comunicazione istituzionale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: UFFICIO SEGRETERIA – PERIODO COVID	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Trasversalità dei procedimenti
Descrizione	Svolgimento procedimenti non afferenti propriamente alla Segreteria e non previsti nel PEG, di cui è stato garantita la prestazione nel periodo Covid.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 - Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	PROTOCOLLAZIONE IN SOSTITUZIONE COLLEGA: Giornate in sostituzione collega assente di altro ufficio	3	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DI ALTRE AREE COMUNALI: Direttive in materia di personale e procedimenti correlati con OIV, lettere interlocutorie riguardanti altri settori di cui Amministrazione e Segretario chiedono di fare alla segreteria senza chiedere ad uffici direttamente coinvolti
2	CENTRALINO IN SOSTITUZIONE COLLEGA: Giornate in sostituzione collega assente di altro ufficio	4	GESTIONE STAGE E LPU DI COMPETENZA ALTRA AREA: Predisposizione atti, corrispondenza relativa con Enti preposti, rendicontazione attività svolte

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
PROTOCOLLAZIONE IN SOSTITUZIONE COLLEGA: Giornate in sostituzione collega assente di altro ufficio	2021													
CENTRALINO IN SOSTITUZIONE COLLEGA: Giornate in sostituzione collega assente di altro ufficio	2021													
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DI ALTRE AREE COMUNALI: Direttive in materia di personale e procedimenti correlati con OIV, lettere interlocutorie riguardanti altri settori di cui Amministrazione e Segretario chiedono di fare alla segreteria senza chiedere ad uffici direttamente coinvolti	2021													
GESTIONE STAGE E LPU DI COMPETENZA ALTRA AREA: Predisposizione atti, corrispondenza relativa con Enti preposti, rendicontazione attività svolte	2021													
CONVOCAZIONE CONSIGLIO COMUNALE IN GIORNATA NON LAVORATIVA: È stato chiesto di convocare il consiglio comunale di sabato o in giornata festiva: convocazioni, avvisi, pubblicazioni sul sito comunale e display	2021													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2027 - n. giornate in sostituzione collega assente di altro ufficio per Protocollo	10	10	0	0
I2028 - n. giornate in sostituzione collega assente di altro ufficio per Centralino	10	10	0	0
I2029 - n. documentazione amministrativa predisposta per altre aree comunali	7	7	0	0
I2030 - n. Stage e LPU di competenza altra area gestiti	5	8	0	0
I2032 - n. convocazioni Consiglio Comunale in giornata non lavorativa	5	5	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	VERONICA FORNACE	30	30
C4	MARIA LUISA ZEVA	35	35
C1	ANNALISA AMBROGGIO	35	35

Obiettivo Strategico: Gestione servizio corrispondenza	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: GARANTIRE I SERVIZI DI CORRISPONDENZA DELL'ENTE	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione modalità di protocollo e controllo report postali e supporto uffici demografici
Descrizione	1) Passaggio da protocollo cartaceo a protocollo informatico; 2) Controllo costi spedizioni postali; 3) Supporto uffici demografici
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 - Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Protocollo informatico: predisposizione informative ed organizzativa	6	Spedizioni postali: controllo mensile dei report consegnati dalla posta
2	Protocollo informatico: comunicazione con gli uffici	7	Spedizioni postali: caricamento dei dati per controllo fatture
3	Protocollo informatico: protocollo cartaceo da utenti esterni	8	Supporto uffici demografici: gestione prenotazioni
4	Protocollo informatico: stampa riepilogo giornaliero del protocollo per tutti gli uffici	9	Supporto uffici demografici: emissione C.I.E.
5	Spedizioni postali: creazione programma di conteggio in Excel	10	Supporto uffici demografici: consegna C.I.E. all'utente

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Protocollo informatico: predisposizione informative ed organizzativa	2021													
Protocollo informatico: comunicazione con gli uffici	2021													
Protocollo informatico: protocollo cartaceo da utenti esterni	2021													
Protocollo informatico: stampa riepilogo giornaliero del protocollo per tutti gli uffici	2021													
Spedizioni postali: creazione programma di conteggio in Excel	2021													
Spedizioni postali: controllo mensile dei report consegnati dalla posta	2021													
Spedizioni postali: caricamento dei dati per controllo fatture	2021													
Supporto uffici demografici: gestione prenotazioni	2021													
Supporto uffici demografici: emissione C.I.E.	2021													
Supporto uffici demografici: consegna C.I.E. all'utente	2021													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	14.000	17.161	0	0
I2011 - N. INVII SPEDIZIONI POSTALI	10.000	16.746	0	0
I2035 - n. C.I.E. emesse	120	1.548	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	VERONICA FORNACE	5	5
C1	MORGANA PERETTI	95	95

Obiettivo Strategico: Gestione servizi al cittadino (Stato Civile – Demografico – Statistico)	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: CONTINUITA' DEL SERVIZIO ANAGRAFICO DURANTE IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Richieste di residenza, cambi d'indirizzo e autocertificazioni anagrafiche
Descrizione	Gestione via email senza accesso allo Sportello delle richieste di residenza e cambi d'indirizzo e autocertificazioni anagrafiche
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 - Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Presa in carico email di richiesta modulistica e/o di autocertificazione	3	Gestione della pratica inviata e trasmissione relativa comunicazione avvio del procedimento o del modello autocertificativo richiesto
2	Esame della richiesta pervenuta ed eventuale comunicazione di chiarimenti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Presa in carico email di richiesta modulistica e/o di autocertificazione	2021												
Esame della richiesta pervenuta ed eventuale comunicazione di chiarimenti	2021												
Gestione della pratica inviata e trasmissione relativa comunicazione avvio del procedimento o del modello autocertificativo richiesto	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2033 - n. pratiche residenza e cambio indirizzo gestite via email	100	166	0	0
I2034 - n. autocertificazioni via email	100	125	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	VERONICA FORNACE	4	4
D4	ROBERTO FELICE TOCCI	24	24
C4	TERESINA MARGHERITA NARETTO	24	24
B2	GIOVANNA CUVATO	24	24
B4	MARCELLA SCANAVINO	24	24

Obiettivo Strategico: Predisposizione e gestione di tutti gli strumenti di programmazione e contabili dell'Ente	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Implementazione del sistema PAGOINTERFACE su sistema di contabilità GIOVE e relativa formazione e gestione delle riscossioni con PAGOPA
Descrizione	Formazione a distanza sull'utilizzo del nuovo sistema PAGOINTERFACE al fine di regolarizzare i provvisori di entrata con il nuovo flusso di dati che proviene dal sistema PAGOPA (obbligatorio per legge); applicazione concreta del nuovo metodo di regolarizzazione dei provvisori in entrata con l'utilizzo del software Giove e del modulo software PAGOINTERFACE; progressiva chiusura dei conti correnti postali in quanto non più funzionali con il nuovo sistema che semplifica la procedura di regolarizzazione e la rende simmetrica; compilazione della tassonomia dei servizi con i relativi codici e assegnazione a specifici accertamenti e capitoli di entrata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Determinazione di affidamento ed impegno a Siscom per la fornitura del nuovo modulo PAGOINTERFACE e della relativa formazione per il corretto utilizzo dello stesso.	3	Utilizzo quotidiano del modulo INTERFACE su Giove per regolarizzare i provvisori di entrata provenienti dai nuovi flussi del sistema PAGOPA.
2	Formazione a distanza, in più fasi, del personale dell'area finanziaria, al fine del corretto utilizzo del modulo PAGOINTERFACE.	4	Compilazione tassonomia dei servizi di PAGOPA attivati dall'Ente con l'assegnazione dei codici e degli accertamenti e capitoli di entrata.

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Determinazione di affidamento ed impegno a Siscom per la fornitura del nuovo modulo PAGOINTERFACE e della relativa formazione per il corretto utilizzo dello stesso.	2021													
Formazione a distanza, in più fasi, del personale dell’area finanziaria, al fine del corretto utilizzo del modulo PAGOINTERFACE.	2021													
Utilizzo quotidiano del modulo INTERFACE su Giove per regolarizzare i provvisori di entrata provenienti dai nuovi flussi del sistema PAGOPA.	2021													
Compilazione tassonomia dei servizi di PAGOPA attivati dall’Ente con l’assegnazione dei codici e degli accertamenti e capitoli di entrata.	2021													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2036 - Importo stanziato in spese correnti per fornitura del modulo PAGOINTERFACE di Giove e relativa formazione on line	1.586	1.586	0	0
I2037 - Canone annuale PAGOONLINEPA con il partner tecnologico Progetti e Soluzione SpA (supporto all'utilizzo del portale nonché servizio sul sito istituzionale dell'Ente per pagamenti spontanei ed attesi dell'utenza)	4.392	4.392	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	BRUNA CONTRATTO	45	45
C1	MARIA PISANO	5	5
D1	PASQUA GRAZIA MASUTTO	5	5
B6	CRISTINA VERDE	10	10
B2	ANGELA DE SANTIS	20	20
D2	SIMONE BIANCO	5	5
C1	EMANUELA ZUIN	10	10

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. Per l'esercizio 2023 dovranno essere affidati i servizi agli stessi soggetti oppure a soggetti diversi. Si è raggiunto l'obiettivo ma essendo un'implementazione nuova l'attività sarà proseguita nel 2022.

Obiettivo Strategico: Predisposizione e gestione di tutti gli strumenti di programmazione e contabili dell'Ente	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Gestione ed allineamento piattaforma certificazione dei crediti (PCC)
Descrizione	Formazione online per la corretta gestione della PCC, imparando la procedura corretta per ogni singola fattispecie da gestire e per riallineare il debito risultante dalla PCC con quello in contabilità
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Formazione online di sei ore compresa la possibilità di rivedere la lezione e la possibilità di scaricare tutto il materiale del corso		
2	Applicazione pratica sul portale della PCC per la gestione delle fatture, dei mandati, del debito residuo.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione online di sei ore compresa la possibilità di rivedere la lezione e la possibilità di scaricare tutto il materiale del corso	2021												
Applicazione pratica sul portale della PCC per la gestione delle fatture, dei mandati, del debito residuo.	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	BRUNA CONTRATTO	60	80
B6	CRISTINA VERDE	10	5
B2	ANGELA DE SANTIS	10	5
D2	SIMONE BIANCO	20	10

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. Per il corso di formazione si sono investiti euro 400,00 e la stessa formazione si è rivelata concreta ed efficace al fine della corretta gestione della piattaforma e delle fatture e flussi di pagamento.

Obiettivo Strategico: Predisposizione e gestione di tutti gli strumenti di programmazione e contabili dell'Ente	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Predisposizione e gestione strumenti contabili (Bilancio annuale, Pluriennale, Relazione Previsionale e programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, Conti del Bilancio, Economico e del Patrimonio)	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Gestione, predisposizione ed invio certificazione 2021 del Fondo funzioni fondamentali 2020
Descrizione	Certificazione 2021 relativa alla rendicontazione del Fondo Funzioni Fondamentali 2020
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Determina di affidamento del servizio di supporto allo Studio Sigaudo, formazione online, materiale di aggiornamento, nonché portale dedicato per la condivisione delle informazioni e dei dati raccolti tra lo Studio Sigaudo ed la ragioneria	3	Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spesa connesse all'emergenza sanitaria nazionale da covid-19 e creazione di file Excel per la gestione, la compilazione e l'invio della certificazione 2022
2	Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spesa connesse all'emergenza sanitaria nazionale da covid-19 e creazione di file Excel per la gestione, la compilazione e l'invio della certificazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Determina di affidamento del servizio di supporto allo Studio Sigaudo, formazione online, materiale di aggiornamento, nonché portale dedicato per la condivisione delle informazioni e dei dati raccolti tra lo Studio Sigaudo ed la ragioneria	2021												
Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spesa connesse all'emergenza sanitaria nazionale da covid-19 e creazione di file Excel per la gestione, la compilazione e l'invio della certificazione	2021												
Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spesa connesse all'emergenza sanitaria nazionale da covid-19 e creazione di file Excel per la gestione, la compilazione e l'invio della certificazione 2022	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2040 - Importo stanziato in spese correnti per fornitura del supporto nella compilazione ed invio della certificazione 2021 a valere su Fondo 2020	2.074	2.074	0	0
I2041 - Importo stanziato in spese correnti per fornitura del supporto nella compilazione ed invio della certificazione 2022 a valere su Fondo 2021	2.074	2.074	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	BRUNA CONTRATTO	55	55
B6	CRISTINA VERDE	5	5
B2	ANGELA DE SANTIS	5	5
D2	SIMONE BIANCO	30	30
C1	EMANUELA ZUIN	5	5

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. Si è predisposta, da parte del personale coinvolto, la raccolta puntuale dei dati contabili e atti amministrativi inerenti la certificazione 2020 (da inviare entro il 31/05/2021) e la certificazione dell'esercizio successivo, ed inserita dettagliatamente in un file Excel funzionale alla redazione da parte dello Studio, affidatario del servizio, ed all'invio successivo sul Portale del Pareggio di Bilancio (RGS).

Obiettivo Strategico: Predisposizione e gestione di tutti gli strumenti di programmazione e contabili dell'Ente	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Predisposizione e gestione strumenti contabili (Bilancio annuale, Pluriennale, Relazione Previsionale e programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, Conti del Bilancio, Economico e del Patrimonio)	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Gestione, predisposizione ed invio certificazione 2021 e anni pregressi della certificazione dei proventi da sanzioni al CDS
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spese che, per legge, devono essere finanziate dalle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS - 1^ fase	4	Predisposizione, compilazione, verifica ed invio della certificazione 2021 e anni pregressi delle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS ed in parte vincolate per specifiche spese indicate dalla norma - 1^ fase
2	Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spese che, per legge, devono essere finanziate dalle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS - 2^ fase	5	Predisposizione, compilazione, verifica ed invio della certificazione 2021 e anni pregressi delle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS ed in parte vincolate per specifiche spese indicate dalla norma - 2^ fase
3	Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spese che, per legge, devono essere finanziate dalle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS - 3^ fase	6	Predisposizione, compilazione, verifica ed invio della certificazione 2021 e anni pregressi delle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS ed in parte vincolate per specifiche spese indicate dalla norma - 3^ fase

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spese che, per legge, devono essere finanziate dalle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS - 1^ fase	2021												
Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spese che, per legge, devono essere finanziate dalle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS - 2^ fase	2021												
Raccolta dati contabili e atti amministrativi relativi a spese che, per legge, devono essere finanziate dalle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS - 3^ fase	2021												
Predisposizione, compilazione, verifica ed invio della certificazione 2021 e anni pregressi delle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS ed in parte vincolate per specifiche spese indicate dalla norma - 1^ fase	2021												
Predisposizione, compilazione, verifica ed invio della certificazione 2021 e anni pregressi delle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS ed in parte vincolate per specifiche spese indicate dalla norma - 2^ fase	2021												
Predisposizione, compilazione, verifica ed invio della certificazione 2021 e anni pregressi delle risorse derivanti dalle sanzioni al CDS ed in parte vincolate per specifiche spese indicate dalla norma - 3^ fase	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	BRUNA CONTRATTO	50	50
D2	SIMONE BIANCO	50	50

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. Si è proceduto con la revisione della delibera di GC di approvazione dei proventi al codice in modo che rispecchiasse puntualmente la legge di riferimento ed in modo tale da essere in linea con la rendicontazione successiva. Si sono raccolti i dati numerici e contabili relativi agli incassi al CDS dal 2013 al 2021, ed inseriti in un file Excel, creato a doc, in modo che fosse poi semplice ed immediata la compilazione tramite il portale TBEL.

Obiettivo Strategico: Gestione diretta del personale in servizio	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione diretta del personale in servizio	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	IMPLEMENTAZIONE DELLA GESTIONE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA CON IL NUOVO APPLICATIVO WEB "DA-TE PER FONDO"
Descrizione	Acquisto applicativo web per la costituzione del Fondo Risorse decentrato 2021 e per la redazione degli atti amministrativi collegati (determinazioni e deliberazioni) nonché affidamento del supporto per la gestione della contrattazione collettiva decentrata e della formazione nell'utilizzo dell'applicativo web.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Determine di affidamento ed impegno per la fornitura dell'applicativo web e del supporto per la gestione della contrattazione decentrata integrativa	4	Redazione della ipotesi di contratto integrativo decentrato, gestione delle riunioni per la contrattazione integrativa decentrata e redazione dei verbali
2	Costituzione del fondo risorse decentrate 2021 (reperendo i dati contabili necessari) e predisposizione atto amministrativo di costituzione	5	Predisposizione della deliberazione di autorizzazione alla firma definitiva dell'ipotesi di contratto decentrato
3	Predisposizione della delibera degli indirizzi della parte datoriale	6	Redazione relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa ed invio delle stesse e del contratto decentrato integrativo all'ARAN

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Determine di affidamento ed impegno per la fornitura dell'applicativo web e del supporto per la gestione della contrattazione decentrata integrativa	2021												
Costituzione del fondo risorse decentrate 2021 (reperendo i dati contabili necessari) e predisposizione atto amministrativo di costituzione	2021												
Predisposizione della delibera degli indirizzi della parte datoriale	2021												
Redazione della ipotesi di contratto integrativo decentrato, gestione delle riunioni per la contrattazione integrativa decentrata e redazione dei verbali	2021												
Predisposizione della deliberazione di autorizzazione alla firma definitiva dell'ipotesi di contratto decentrato	2021												
Redazione relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa ed invio delle stesse e del contratto decentrato integrativo all'ARAN	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2038 - Importo stanziato in spese correnti per fornitura dell'applicativo "DA-TE PER FONDO" per la costituzione del fondo risorse decentrate e redazione di atti amministrativi	1.098	1.098	0	0
I2039 - Importo stanziato in spese correnti per fornitura del servizio di supporto alla gestione della contrattazione decentrata integrativa	1.500	1.500	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	MARIA PISANO	30	20
D1	PASQUA GRAZIA MASUTTO	30	30
D2	SIMONE BIANCO	40	50

Obiettivo Strategico: Gestione e supporto attività di progettazione OO.PP. e manutenzioni	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Interventi di miglioramento delle infrastrutture destinate alle attività sportive	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Campo calcio in erba di via Trieste
Descrizione	Perfezionamento pratica, presa in consegna campo calcio in erba di via Trieste, progettazione degli interventi di messa a norma e adeguamento alle nuove esigenze.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni

Fasi di attuazione			
1	Completamento contabilità per presa in carico opera		
2	Affidamento incarico progettazione per messa a norma e adeguamento campo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento contabilità per presa in carico opera	2021												
Affidamento incarico progettazione per messa a norma e adeguamento campo	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2044 - Presa in carico contabile dell'opera	1	0,90	0	0
I2045 - Affidamento incarico progettazione per messa a norma e adeguamento campo	1	0,90	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	LUCA DOMENICO ALESSANDRIA	20	22,50
D3	ELENA COSTA LAIA	20	10
B3	MAURO CORNEGLIO	20	22,50
C4	ANTONELLA ROLANDO PERINO	20	22,50
C1	SIGRID KOMPATSCHER	20	22,50

Considerazioni
Settore Lavori pubblici e Manutenzioni: Elena Costa Laia Responsabile di Settore fino al 31/05/2021; arch. Andreol Responsabile del Settore dall'1/06/2021.

Obiettivo Strategico: Gestione e supporto attività di progettazione OO.PP. e manutenzioni	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Adeguamento parcheggio via Bellini
Descrizione	Adeguamento parcheggio via Bellini per renderlo idoneo ad ospitare temporaneamente le residenze mobili dei giostrai che svolgono attività permanente sul territorio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni

Fasi di attuazione			
1	Effettuare sopralluoghi propedeutici allo spostamento		
2	Affidamento incarichi relativi agli interventi per rendere l'area idonea		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Effettuare sopralluoghi propedeutici allo spostamento	2021												
Affidamento incarichi relativi agli interventi per rendere l'area idonea	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2042 - n. sopralluoghi propedeutici allo spostamento	3	3	0	0
I2043 - n. incarichi affidati relativi agli interventi per rendere l'area idonea	3	3	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	LUCA DOMENICO ALESSANDRIA	20	22,50
D3	ELENA COSTA LAIA	20	10
B3	MAURO CORNEGLIO	20	22,50
C4	ANTONELLA ROLANDO PERINO	20	22,50
C1	SIGRID KOMPATSCHER	20	22,50

Considerazioni
Settore Lavori pubblici e Manutenzioni: Elena Costa Laia Responsabile di Settore fino al 31/05/2021; arch. Andreol Responsabile del Settore dall'1/06/2021.

Obiettivo Strategico: Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Attività di animazione culturale del territorio	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Mostra didattico-documentaria sulla figura di Luigi Palma di Cesnola
Descrizione	Progettazione e realizzazione di mostra didattico-documentaria e di eventi collaterali dedicati alla celebrazione della figura di Luigi Palma di Cesnola (Rivarolo Canavese 1832 - New York 1904) presso le sale espositive e il cortile interno del castello Malgrà, in collaborazione con l'Associazione Amici del Castello e altre associazioni territoriali. La mostra è pensata in concomitanza con quella archeologica "Cipro crocevia delle civiltà" curata dai Musei Reali di Torino, per approfondire e far conoscere le vicende biografiche di Luigi Palma di Cesnola, archeologo nell'isola di Cipro e primo Direttore del Metropolitan Museum di New York.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali

Fasi di attuazione			
1	Contatti con i Musei Reali di Torino	6	Realizzazione pannelli didattici e allestimenti
2	Progettazione della mostra in collaborazione con Associazione Amici del Castello Malgrà e reperimento documenti da archivi pubblici e privati	7	Gestione promozione, conferenza stampa e inaugurazione
3	Elaborazione testi e corredo iconografico per pannelli didattici	8	Redazione delibera GC per contributo all'Associazione
4	Redazione piano finanziario con verifica risorse di bilancio	9	Realizzazione e gestione eventi collaterali
5	Redazione delibera G.C. istitutiva del progetto	10	Rendicontazione presenze visitatori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contatti con i Musei Reali di Torino	2021												
Progettazione della mostra in collaborazione con Associazione Amici del Castello Malgrà e reperimento documenti da archivi pubblici e privati	2021												
Elaborazione testi e corredo iconografico per pannelli didattici	2021												
Redazione piano finanziario con verifica risorse di bilancio	2021												
Redazione delibera G.C. istitutiva del progetto	2021												
Realizzazione pannelli didattici e allestimenti	2021												
Gestione promozione, conferenza stampa e inaugurazione	2021												
Redazione delibera GC per contributo all'Associazione	2021												
Realizzazione e gestione eventi collaterali	2021												
Rendicontazione presenze visitatori	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2063 - n. visitatori	0	1.268	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	RICCARDO CERRANO	40	40
D3	MARIA GRAZIA SPADELLA	35	35
B3	MARIA ASSUNTA RIVA GOVERNANDA	15	15
A3	VINCENZA IERARDI	10	10

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze delle fasi di realizzazione dello stesso.

Obiettivo Strategico: Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Interventi sanitari territoriali di promozione della salute attraverso la pratica del lo sport	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Organizzazione evento sportivo-ricreativo di promozione del "Gruppo di cammino"
Descrizione	Dopo alcuni anni di attività del "Gruppo di cammino" rivarolese, patrocinato dal Comune e costituito da volontari formati dall'ASL TO4 nell'ambito degli interventi sanitari territoriali di promozione della salute, l'Assessorato allo Sport intende sostenere la diffusione della buona pratica attraverso un evento pubblico autunnale, sportivo-ricreativo, che coinvolga possibilmente altre realtà locali e si presenti come volano di incentivo all'adesione. L'iniziativa, oltre a essere finalizzata alla diffusione della pratica del camminare, dovrà offrire occasione di conoscenza del territorio cittadino e dei suoi punti di interesse. Il progetto, coordinato dall'Assessorato allo Sport, dovrà coinvolgere enti e associazioni rivarolesi, sia per la parte sportivo-sanitaria, sia per quella di promozione turistico-culturale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali

Fasi di attuazione			
1	Avvio tavolo di lavoro progettuale Ufficio Sport	4	Delibera istitutiva dell'evento
2	Confronto tecnico con ASL TO4	5	Promozione e pubblicità (Sito internet, locandine, social, ecc.)
3	Coinvolgimento associazioni locali (CRI, ANFFAS, Amici del Castello, Pro Loco, ecc.)	6	Evento, da inserire nel contesto dei festeggiamenti di S. Michele.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio tavolo di lavoro progettuale Ufficio Sport	2021												
Confronto tecnico con ASL TO4	2021												
Coinvolgimento associazioni locali (CRI, ANFFAS, Amici del Castello, Pro Loco, ecc.)	2021												
Delibera istitutiva dell'evento	2021												
Promozione e pubblicità (Sito internet, locandine, social, ecc.)	2021												
Evento, da inserire nel contesto dei festeggiamenti di S. Michele.	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	RICCARDO CERRANO	50	50
C2	DIANA MARIA ELVIRA TEMPO	40	40
B4	MICHELA CIAMPOLILLO	10	10

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze delle fasi di realizzazione dello stesso.

Obiettivo Strategico: Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Gestione asilo nido comunale	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Prolungamento orario del servizio asilo nido con risorse professionali proprie
Descrizione	Il Comune aderisce al Bando regionale "Sostegno al prolungamento orario dei servizi per la prima infanzia a titolarità comunale (2021-2022)", formulando richiesta di finanziamento per n. 2 moduli (10 bambini) di estensione dell'orario giornaliero dalle ore 16.30 alle 17.30. In caso di ammissione a contributo, la copertura del servizio aggiuntivo sarà garantita, nel rispetto del rapporto numerico di legge e delle ulteriori restrizioni introdotte a livello regionale quali misure di contrasto all'epidemia Covid-19, attraverso apposita reimpostazione dei turni di lavoro del personale educativo e tecnico, ove siano comunque in organico almeno n. 5 educatrici, su un totale di max 24 bambini (di cui soltanto 10 ammessi al prolungamento orario).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali

Fasi di attuazione			
1	Presentazione domanda di ammissione a finanziamento	3	b) Informativa alle famiglie, conferma pre-adesioni e criteri per l'eventuale selezione o ammissione di nuove adesioni
2	Se il progetto è finanziato, occorre: a) Stabilire con l'Assessorato competente e l'Asilo Nido le modalità di gestione (diretta, con personale proprio, se disponibili almeno 5 educatrici, o in appalto, con adeguate risorse economiche a bilancio)	4	Avvio del servizio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Presentazione domanda di ammissione a finanziamento	2021												
Se il progetto è finanziato, occorre: a) Stabilire con l'Assessorato competente e l'Asilo Nido le modalità di gestione (diretta, con personale proprio, se disponibili almeno 5 educatrici, o in appalto, con adeguate risorse economiche a bilancio)	2021												
b) Informativa alle famiglie, conferma pre-adesioni e criteri per l'eventuale selezione o ammissione di nuove adesioni	2021												
Avvio del servizio	2021												
Mantenimento del servizio, senza soluzione di continuità	2022												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ANNA BONINO	5	5
C2	DIANA MARIA ELVIRA TEMPO	20	20
C4	ELISA SEGNETTI	15	10
C1	ALICE PISU	10	10
C1	NADIA BAROLO	10	15
C2	LILIANA BURIANO AIMONETTO	10	10
B1	GEMMA ZANOTTI	10	10
B1	ANNA FIORITO	10	10
B2	MILENA FARINA	10	10

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze delle fasi di realizzazione dello stesso.

Obiettivo Strategico: Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Semplificazione amministrativa nei confronti dell'utenza	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Attivazione sistema PagoPA per l'incasso delle rette asilo nido e parascolastici
Descrizione	In ottemperanza all'obbligo introdotto dal CAD (D. Lgs. 217/2017) di progressivo ricorso alla piattaforma PagoPA per tutti i pagamenti verso la P.A. a far data dal 01/03/2021, gli Uffici Scolastici ed Educativi adeguano il sistema di bollettazione delle rette Asilo Nido e Servizi Parascolastici alle modalità rese disponibili dal partner tecnologico (ProgettieSoluzioni). Secondo pianificazione dell'Ente, tali Servizi costituiscono, insieme con il versamento marca da bollo per contratti, la sperimentazione pilota dell'Ente. Pertanto, entro il 2021, l'obiettivo è di messa a regime dei pagamenti dematerializzati relativi alle rette di frequenza all'Asilo Nido e al pre-post scuola.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali

Fasi di attuazione			
1	Abilitazione al sistema	5	Emissione prima bollettazione massiva Asilo Nido
2	Corso di formazione: partecipazione del personale interessato.	6	Emissione prima bollettazione massiva servizi parascolastici
3	Formazione della banca dati su modello del partner tecnologico	7	Verifica incassi mensili e abbinamento IUV/nominativi - Asilo Nido
4	Redazione e trasmissione circolare informativa agli utenti	8	Verifica incassi mensili e abbinamento IUV/nominativi - Asilo Nidoservizi parascolastici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Abilitazione al sistema	2021												
Corso di formazione: partecipazione del personale interessato.	2021												
Formazione della banca dati su modello del partner tecnologico	2021												
Redazione e trasmissione circolare informativa agli utenti	2021												
Emissione prima bollettazione massiva Asilo Nido	2021												
Emissione prima bollettazione massiva servizi parascolastici	2021												
Verifica incassi mensili e abbinamento IUV/nominativi - Asilo Nido	2021												
Verifica incassi mensili e abbinamento IUV/nominativi - Asilo Nidoservizi parascolastici	2021												
Messa a regime bollettazione Asilo Nido e servizi parascolastici	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ANNA BONINO	5	5
D4	DONATA CARESIO	50	50
C2	DIANA MARIA ELVIRA TEMPO	30	30
B1	BONAVENTURA CLEMENTE	15	15

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze delle fasi di realizzazione dello stesso.

Obiettivo Strategico: Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Gestione interventi di inserimento straordinario nel mondo del lavoro	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	Adesione al Bando regionale PPU 2019 e gestione amministrativo-contabile delle relative attività
Descrizione	Con D.D. n. 796 del 21 dicembre 2020 Regione Piemonte ha "riescato" e finanziato il progetto presentato nel 2020 dal Comune di Rivarolo Canavese in adesione al Bando PPU 2019, a valere su fondi POR-Fse. Conseguentemente, compete al Comune dare attuazione al progetto, nel rispetto della normativa specifica e dei provvedimenti regionali adottati in materia. L'iter procedimentale e il cronoprogramma, qui ipotizzati, sono necessariamente condizionati dai tempi degli altri enti pubblici coinvolti (Regione Piemonte e Centro per l'Impiego). La durata del PPU è prevista in sei mesi dalla data di attivazione, pertanto la sua gestione potrebbe protrarsi ai primi mesi dell'anno 2022. Alla scadenza di ogni mese sono dovuti i corrispondenti e progressivi acconti del contributo al soggetto attuatore.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali

Fasi di attuazione			
1	Richiesta a R.P. di autorizzazione differimento e ridimensionamento progetto	7	Comunicazione di avvio a RP
2	Se autorizzato, redazione e trasmissione a R.P. del progetto rimodulato	8	Richiesta a R.P. di anticipo finanziamento
3	Richiesta emissione Avviso pubblico CPI	9	DT. impegno spesa
4	D.G.C. avvio PPU	10	Avvio progetto
5	Chiamata CPI e recepimento graduatoria	11	Liquidazione 1° acconto contributo a soggetto attuatore
6	Accordo di partenariato	12	Liquidazione 2° acconto contributo a soggetto attuatore

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Richiesta a R.P. di autorizzazione differimento e ridimensionamento progetto	2021												
Se autorizzato, redazione e trasmissione a R.P. del progetto rimodulato	2021												
Richiesta emissione Avviso pubblico CPI	2021												
D.G.C. avvio PPU	2021												
Chiamata CPI e recepimento graduatoria	2021												
Accordo di partenariato	2021												
Comunicazione di avvio a RP	2021												
Richiesta a R.P. di anticipo finanziamento	2021												
DT. impegno spesa	2021												
Avvio progetto	2021												
Liquidazione 1° acconto contributo a soggetto attuatore	2021												
Liquidazione 2° acconto contributo a soggetto attuatore	2021												
Liquidazione 3° acconto contributo	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2062 - n. PPU avviati	3	3	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	ANNA BONINO	50	80
C1	DONATELLA MARINO	40	15
B4	MICHELA CIAMPOLILLO	10	5

Considerazioni
Il progetto si è concluso a fine gennaio 2022 e, successivamente, aperta la fase di rendicontazione, ancora in corso.

Obiettivo Strategico: Attività di controllo sul territorio	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: GARANTIRE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	GESTIONE AREA MERCATALE: emergenza epidemiologica Covid 19
Descrizione	L'obiettivo prevede la gestione della nuova area mercatale del Sabato. Nuova area creata appositamente al fine di evitare gli assembramenti e contrastare il diffondersi del virus Covid 19.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	5 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione		
1	L'obiettivo prevede la gestione della nuova area mercatale del Sabato. Nuova area creata appositamente al fine di evitare gli assembramenti e contrastare il diffondersi del virus Covid 19.	
2	Controllo degli operatori mercatali del rispetto delle disposizioni di legge in materia di contrasto del diffondersi del virus Covid 19.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
L'obiettivo prevede la gestione della nuova area mercatale del Sabato. Nuova area creata appositamente al fine di evitare gli assembramenti e contrastare il diffondersi del virus Covid 19.	2021												
Controllo degli operatori mercatali del rispetto delle disposizioni di legge in materia di contrasto del diffondersi del virus Covid 19.	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	SERGIO CAVALLO	17	17
C2	AMANDA CONTA CANOVA	17	17
C4	LUCIA COHA	17	17
C1	STEFANO BORSI	17	17
C1	GIANFRANCO MINNITI	17	17
C1	DONATELLA CAFORIO	10	10
C1	ELENA ESPOSITO	5	5

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso, nonché con la produzione di un Report finale sull'attività svolta. Tutti i sabati dell'anno 2021 è stato anticipato l'orario di lavoro di 45 minuti al fine della gestione puntuale e precisa della nuova area mercatale (corso Rocco Meaglia). Mercato ivi collocato a causa emergenza epidemiologica. Il personale è stato tutto coinvolto nell'obiettivo.

Obiettivo Strategico: Gestione polo intercomunale di protezione civile	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Gestione del Servizio di Protezione Civile sul territorio del Comune	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	GESTIONE C.O.C. per emergenza epidemiologica Covid 19
Descrizione	L'obiettivo prevede la gestione del Centro Operativo Comunale, con impiego di mezzi e persone, quali gli operatori di Protezione Civile congiuntamente con gli agenti di Polizia Locale, al fine di poter sostenere le operazioni promosse dalla AslTO4 per il contenimento del Virus Covid 19, quali il servizio tamponi ed il servizio vaccinazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	5 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali	3	Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia
2	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione, quali il servizio tamponi ed il servizio vaccinazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali	2021												
Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione, quali il servizio tamponi ed il servizio vaccinazione	2021												
Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	SERGIO CAVALLLO	17	17
C2	AMANDA CONTA CANOVA	17	17
C4	LUCIA COHA	17	17
C1	STEFANO BORSI	17	17
C1	GIANFRANCO MINNITI	17	17
C1	ELENA ESPOSITO	10	10
C1	DONATELLA CAFORIO	5	5

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso, nonché con la produzione di un Report finale sull'attività svolta. Nel corso di tutto l'anno 2021 il personale è stato coinvolto nella gestione del punto tamponi e del punto vaccinazioni siti in Rivarolo Canavese, congiuntamente e gestendo personale della Protezione Civile. Per tutto l'anno solare è rimasto aperto il COC e vi è stata fattiva collaborazione con l'ASL TO4.

Obiettivo Strategico: Gestione servizi ed attività rivolti alle attività produttive del territorio	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Azioni di sostegno alle attività commerciali	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Fiera natalizia
Descrizione	Individuare nuovi espositori per consentire una maggiore qualificazione della merceologia proposta.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	6 - Servizi Produttivi

Fasi di attuazione			
1	Ricerca e contatti nuovi operatori	3	Assegnazione posteggi e gestione evento
2	Invio invito e modalità di partecipazione	4	Aumentare la visibilità effettuando una campagna promozionale per pubblicizzare l'evento anche sui social.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca e contatti nuovi operatori	2021												
Invio invito e modalità di partecipazione	2021												
Assegnazione posteggi e gestione evento	2021												
Aumentare la visibilità effettuando una campagna promozionale per pubblicizzare l'evento anche sui social.	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2046 - n. nuovi posteggi assegnati	50	50	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FLORINDA TURTORO	25	25
C3	CARLO VINCENZO DE FAZIO	25	25
B1	DANIELA COLOMBATTO	25	25
B5	MARISA BADAGLIACCA	25	25

Obiettivo Strategico: Gestione servizi ed attività rivolti alle attività produttive del territorio	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Azioni di sostegno alle attività commerciali	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Distretti Urbani del commercio.
Descrizione	Partecipazione al bando regionale "Distretti del Commercio" ai sensi della D.G.R. N.23-2535 del 11/12/2020 e della D.D. N.396 del 23/12/2020. Attività di supporto per la predisposizione della Programmazione Triennale Strategica e del Protocollo di Intesa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	6 - Servizi Produttivi

Fasi di attuazione			
1	Preparazione banche dati movimenti commercio	3	Predisposizioni atti amministrativi - 2^ fase
2	Predisposizioni atti amministrativi - 1^ fase	4	Invio mail varie e creazione banche dati partners del distretto - 1^ fase

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Preparazione banche dati movimenti commercio	2021												
Predisposizioni atti amministrativi - 1^ fase	2021												
Predisposizioni atti amministrativi - 2^ fase	2021												
Invio mail varie e creazione banche dati partners del distretto - 1^ fase	2021												
Invio mail varie e creazione banche dati partners del distretto - 2^ fase	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FLORINDA TURTORO	25	25
C3	CARLO VINCENZO DE FAZIO	25	25
B1	DANIELA COLOMBATTO	25	25
B5	MARISA BADAGLIACCA	25	25

Considerazioni
<p>Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso, nonché con la produzione di un Report finale sull'attività svolta. Per la partecipazione al bando di Regione Piemonte per la costituzione dei distretti urbani del commercio è stata presentata relazione illustrativa del distretto denominato "Vivi Rivarolo". E' stato pertanto necessario una lunga fase di analisi diagnostica delle attività commerciali al dettaglio, di raccolta dati di tutte le attività insediate sul territorio in base alla tipologia e merceologia e relativa movimentazione (attività aperte, chiuse, volturate ecc...) . Fase di lavoro avvenuta nei mesi di Aprile e Maggio. Si è dato supporto altresì al GRUPPO DI LAVORO costituito da Giunta comunale, Ufficio Edilizia Privata, Ascom, Ascom Rivarolo, Tavolo di Lavoro del Commercio, Tavoli di Lavoro della Cultura, del Turismo e del Sociale. Si è lavorato per costituire il partenariato con importanti fondazioni, Associazioni e partner privati. Fase di Lavoro Marzo e Aprile Si sono predisposti tutti gli atti amministrativi da inoltrare alla Regione Piemonte (delibere, determine ecc....). Fase di lavoro avvenuta ad Aprile e poi nei mesi di Novembre e Dicembre per rendicontare. Si sono create le banche dati per l'invio delle comunicazioni relative al Distretto Fase attuata da Settembre a Dicembre Si è provveduto a dare attuazione ai primi obiettivi contenuti nel programma strategico. Fase attuata da Ottobre a Dicembre</p>

Obiettivo Strategico: Mettere in campo tutte le azioni necessarie alla gestione dell'emergenza epidemiologica legata al Covid-19	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Obiettivi del Segretario Generale e di tutte le Posizioni Organizzative ai fini della gestione dell'emergenza COVID-19	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione delle attività post Fase 1 emergenza epidemiologica covid-19: gestione delle fasi 2 e 3
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	6 - Servizi Produttivi

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi commerciali sul territorio Attivazione procedure necessarie Relazione finale		
2	.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi commerciali sul territorio Attivazione procedure necessarie Relazione finale	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FLORINDA TURTORO	25	25
C3	CARLO VINCENZO DE FAZIO	25	25
B5	MARISA BADAGLIACCA	25	25
B1	DANIELA COLOMBATTO	25	25

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso e con la produzione della Relazione finale. Si è continuato a fornire assistenza alle imprese per la ripresa e riapertura delle attività economiche fornendo informazioni sui vari decreti emanati a seguito emergenza epidemiologica. In particolare costante invio di mail con l'emanazione delle misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. Aggiornamenti sui vari decreti con tabelle degli ingressi presso le attività consentiti CON o SENZA GREEN PASS.

Obiettivo Strategico: Controllo e verifica del sistema tributario comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Entrate tributarie - gettito IMU	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Comunicazione ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002
Descrizione	Il Comune di Rivarolo Canavese ha approvato la variante al P.R.G.C. in via preliminare con Deliberazione del C.C. n. 3 del 13/02/2019 e in via definitiva con deliberazione di C.C. n. 5 del 27/05/2020, pubblicato sul BUR dal 09/07/2020. Il valore delle aree fabbricabili ai fini IMU è costituito da quello venale in comune commercio al 1° gennaio dell'anno di imposizione, o a far data dall'adozione degli strumenti urbanistici, avendo riguardo alla zona territoriale di ubicazione, all'indice di edificabilità, alla destinazione d'uso consentita, agli oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione, ai prezzi medi rilevati sul mercato dalla vendita di aree aventi analoghe caratteristiche. Ai sensi dell'art. 31, comma 20 L. 289/2002, il Comune, qualora attribuisca a una determinata area la caratteristica della fabbricabilità, è tenuto a darne comunicazione formale al proprietario, al fine del corretto adempimento dell'obbligo impositivo. La mancata o irregolare comunicazione dell'intervenuta edificabilità dell'area non incide in ogni caso sull'imponibilità dell'area, ma può determinare, ove il Comune non possa provare che il contribuente abbia comunque avuto conoscenza di tale intervenuta edificabilità, la non applicabilità di sanzioni ed interessi sulla maggiore imposta dovuta, ai sensi dell'art. 10, comma 2 L. 212/2000. L'obiettivo che tale progetto si pone è l'aggiornamento dei valori aree edificabili nella banca dati IMU e informare tutti i soggetti intestatari delle particelle di terreno oggetto di variazione di destinazione urbanistica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	7 - Tributi

Fasi di attuazione			
1	Verifica dati cartografia relativa alle destinazioni PRGC	5	Creazione banca dati anagrafiche soggetti intestatari particelle iscritte al C.T. oggetto di variazione destinazione urbanistica
2	Estrazione dati particelle catastali con vincoli di destinazione soggetti a fattori decrementativi determinanti ai fini della valorizzazione valore IMU	6	Notifica della Comunicazione ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002
3	Creazione banca dati particelle con potenzialità edificatoria ai sensi della nuova variante al P.R.G.C.	7	Verifica delle posizioni tributarie IMU a seguito di Notifica richieste dai contribuenti
4	Creazione dell'avviso con allegati ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002	8	Richieste di assistenza da parte dei contribuenti per il calcolo Ravvedimento operoso IMU anni 2019 -2020 aree edificabili

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica dati cartografia relativa alle destinazioni PRGC	2021												
Estrazione dati particelle catastali con vincoli di destinazione soggetti a fattori decrementativi determinanti ai fini della valorizzazione valore IMU	2021												
Creazione banca dati particelle con potenzialità edificatoria ai sensi della nuova variante al P.R.G.C.	2021												
Creazione dell'avviso con allegati ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002	2021												
Creazione banca dati anagrafiche soggetti intestatari particelle iscritte al C.T. oggetto di variazione destinazione urbanistica	2021												
Notifica della Comunicazione ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002	2021												
Verifica delle posizioni tributarie IMU a seguito di Notifica richieste dai contribuenti	2021												
Richieste di assistenza da parte dei contribuenti per il calcolo Ravvedimento operoso IMU anni 2019 -2020 aree edificabili	2021												

Indici								
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022		2023		
I2055 - N. di richieste assistenza per il calcolo Ravvedimento operoso IMU anni 2019 -2020 soddisfatte		100	216	0		0		
I2054 - N. di contribuenti che a seguito della Comunicazione aree edificabili hanno richiesto assistenza per il calcolo Ravvedimento operoso IMU anni 2019 -2020.		100	216	0		0		
I2050 - N. totale particelle iscritte al C.T. potenzialmente edificabili identificate dalla nuova variante al P.R.G.C. ricevute		1.500	2.094	0		0		
I2051 - N. particelle con iscrizione dati anagrafici completi iscritti in Banca dati Agenzia Entrate - Territorio oggetto di Comunicazione ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002		1.000	1.038	0		0		
I2052 - N. particelle. per cui necessitano verifiche quali Ispezioni ipotecarie.		500	1.056	0		0		
I2053 - N. di contribuenti a cui viene inviata la comunicazione		600	686	0		0		
Indicatori di Risultato								
Efficacia		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023

Indicatori di Risultato							
KP2007 - % di particelle iscritte al C.T. con regolare intestazione presso banca dati Agenzia Entrate-Territorio oggetto della Comunicazione ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002 (I2051 - N. particelle con iscrizione dati anagrafici completi iscritti in Banca dati Agenzia Entrate - Territorio oggetto di Comunicazione ai sensi art. 31, comma 20, legge n. 289/2002/I2050 - N. totale particelle iscritte al C.T. potenzialmente edificabili identificate dalla nuova variante al P.R.G.C. ricevute)*100	0	66,67	49,57	17,10	??	0	0
KP2008 - % di particelle iscritte al C.T. con errata intestazione per cui necessitano verifiche quali Ispezioni ipotecarie rispetto al totale particelle divenute edificabili (I2052 - N. particelle. per cui necessitano verifiche quali Ispezioni ipotecarie./I2050 - N. totale particelle iscritte al C.T. potenzialmente edificabili identificate dalla nuova variante al P.R.G.C. ricevute)*100	0	33,33	50,43	17,10	??	0	0
KP2009 - % soddisfazione richieste di assistenza per il calcolo Ravvedimento operoso IMU anni 2019 -2020 (I2055 - N. di richieste assistenza per il calcolo Ravvedimento operoso IMU anni 2019 -2020 soddisfatte/I2054 - N. di contribuenti che a seguito della Comunicazione aree edificabili hanno richiesto assistenza per il calcolo Ravvedimento operoso IMU anni 2019 -2020.)*100	0	100	100	0	:)	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	EMANUELA ADORNO	25	30
C1	DONATELLA NABOT	70	65
B5	SAVINA BARREL	5	5

Considerazioni
L'attività svolta dal Settore Tributi, quale la comunicazione del cambio di destinazione urbanistica a fronte dell'approvazione di una variante al Piano Regolatore, ha avuto principalmente il fine di dare informazioni puntuali ai singoli utenti per assolvere gli adempimenti tributari ma ha inoltre contribuito a portare a conoscenza degli stessi gli atti della pubblica Amministrazione dando in tal modo indicazioni sulle potenzialità e sui limiti edificatori che la semplice pubblicazione all'albo pretorio del Comune (come prevista dalla normativa) non risulta soddisfare.

Obiettivo Strategico: Controllo e verifica del sistema tributario comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Attività di supporto ai contribuenti per gli adempimenti tributari	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Attività di supporto ai contribuenti per gli adempimenti tributari
Descrizione	Pubblicazione sul sito INTERNET comunale delle informazioni necessarie al contribuente per il versamento dei tributi locali e normativa IMU; Aggiornamento Portale Trasparenza TARI in particolare modo una sezione agevolazioni TARI; Mettere a disposizione sul sito INTERNET un software in grado di eseguire il calcolo dell'I.M.U. • Assistenza alla compilazione del mod. F24 per pagamento IMU per proprietari di immobili • Assistenza alla compilazione dei modelli agevolativi TARI per segnalazioni di situazioni di disagio economico • Unitamente al servizio sopra esposto l'Ufficio provvederà anche all'allineamento della banca dati TARI, con inserimento dei dati catastali per ogni immobile occupato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	7 - Tributi

Fasi di attuazione			
1	Assistenza utente	3	Consegna del documento contenente la situazione tributaria del contribuente
2	Verifica posizione tributaria	4	Compilazione del modello F24 per il versamento dei tributi e aggiornamento Banca dati

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Assistenza utente	2021												
Verifica posizione tributaria	2021												
Consegna del documento contenente la situazione tributaria del contribuente	2021												
Compilazione del modello F24 per il versamento dei tributi e aggiornamento Banca dati	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2013 - N. richieste di assistenza compilazione F24 soddisfatte	1.300	1.649	0	0
I2012 - N. richieste di assistenza compilazione F24 ricevute	1.300	1.649	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2002 - % soddisfazione richieste di assistenza compilazione F24 (I2013 - N. richieste di assistenza compilazione F24 soddisfatte/I2012 - N. richieste di assistenza compilazione F24 ricevute)*100	0	100	100	0	:)	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	EMANUELA ADORNO	15	10
C1	DONATELLA NABOT	20	25
B5	SAVINA BARREL	30	40
C1	ISABELLA MORETTO	10	5
C1	SERENA ANTONIETTA BUFFO	25	20

Considerazioni
La consegna dei documenti nel periodo di emergenza COVID è avvenuta quasi esclusivamente mezzo posta elettronica e gli appuntamenti con i contribuenti si sono svolti su piattaforme informatiche. Per i contribuenti sprovvisti di indirizzo di posta elettronica l'ufficio ha provveduto alla postalizzazione dei calcoli e dei modelli di pagamento.

Obiettivo Strategico: Controllo e verifica del sistema tributario comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Canone Unico Patrimoniale	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Riscossione nuovo prelievo patrimoniale CANONE UNICO - Occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria a carattere permanente e Canone di affissione.
Descrizione	Ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 816 a 836 a decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, denominato «canone», è istituito dai comuni, e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Considerato che fino all'anno 2020 la gestione della riscossione dell'Imposta di Pubblicità e dei diritti di affissione erano esternalizzati alla Concessionaria Dansar S.r.l. L'Amministrazione Comunale ha dato indicazione a questo Settore di gestire direttamente la riscossione del Canone Unico Permanente e del Canone di Affissione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	7 - Tributi

Fasi di attuazione			
1	Attivazione Ufficio Affissione: Creazione banca dati anagrafiche - Modulistica per istanze - Avvisi sito Istituzionale - Gestione richieste di affissione.	4	Creazione Banca dati Canone Unico Permanente - Fase 2 Censimento soggetti titolari di esercizi commerciali - fornitori di servizi - società pubblicitarie
2	Attivazione Ufficio Canone Unico Permanente CUP	5	Creazione Avvisi di pagamento e attivazione nuovo sistema di versamento PAGOPA
3	Creazione Banca dati Canone Unico Permanente - Fase 1 Censimento fattispecie di occupazione ed esposizione pubblicitaria permanente presenti sul territorio comunale	6	Assistenza al contribuente per verifiche/integrazioni e revisioni delle posizioni inserite a ruolo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione Ufficio Affissione: Creazione banca dati anagrafiche - Modulistica per istanze - Avvisi sito Istituzionale - Gestione richieste di affissione.	2021												
Attivazione Ufficio Canone Unico Permanente CUP	2021												
Creazione Banca dati Canone Unico Permanente - Fase 1 Censimento fattispecie di occupazione ed esposizione pubblicitaria permanente presenti sul territorio comunale	2021												
Creazione Banca dati Canone Unico Permanente - Fase 2 Censimento soggetti titolari di esercizi commerciali - fornitori di servizi - società pubblicitarie	2021												
Creazione Avvisi di pagamento e attivazione nuovo sistema di versamento PAGOPA	2021												
Assistenza al contribuente per verifiche/integrazioni e revisioni delle posizioni inserite a ruolo	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2057 - (B) N. richieste fogli base gestite direttamente come Canone di Affissione con esclusione formato poster	8.160	12.835	0	0
I2056 - (A) N. richieste fogli base gestite dal Concessionario come Pubbliche Affissioni con esclusione formato poster	10.200	12.835	0	0
I2059 - N. utenti CUP soggetti al versamento del Canone Unico permanente anno 2021	270	321	0	0
I2058 - (C) N. totale utenti CUP	470	508	0	0
I2060 - N. utenti CUP esenti al versamento del Canone Unico permanente anno 2021	200	187	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2010 - % di richieste affissione fogli base rispetto alla precedente gestione delle pubbliche affissioni (I2057 - (B) N. richieste fogli base gestite direttamente come Canone di Affissione con esclusione formato poster/I2056 - (A) N. richieste fogli base gestite dal Concessionario come Pubbliche Affissioni con esclusione formato poster)*100	0	80	100	20	??	0	0
KP2011 - % Utenti soggetti al versamento (I2059 - N. utenti CUP soggetti al versamento del Canone Unico permanente anno 2021/I2058 - (C) N. totale utenti CUP)*100	0	57,45	63,19	5,74	:)	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	EMANUELA ADORNO	70	70
C1	EMANUELA ZUIN	30	30

Considerazioni			
<p>Al fine di dare attuazione alle disposizioni del Regolamento degli Impianti pubblicitari/affissionali e per dare maggior decoro alla Città questo Ufficio ha dato disposizioni circa la pulizia di alcuni muri/facciate di edifici storicamente utilizzati come impianti affissionali sottraendo per contro spazio per l'affissione per circa 3240 fogli base. Pur diminuendo la superficie dedicata alle affissioni, nel corso dell'anno 2021 il n. di richieste di affissioni necrologi/partecipazioni è aumentato del 12% mentre il n. di affissioni commerciali e istituzionali è aumentato del 14% rispetto al 2020. A decorrere dal 2021 il Settore tributi ha attivato l'Ufficio CUP (Canone unico permanente) creando ex novo una banca dati riferita ai soggetti che sul territorio comunale detengono aree/spazi pubblici e impianti pubblicitari, distinguendo tipologia, dimensioni, esenzioni, autorizzazioni al fine di attivare la riscossione della nuova entrata patrimoniale.</p>			

Obiettivo Strategico: Controllo e verifica del sistema tributario comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Recupero evasione IMU -TARI	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero evasione entrate tributarie imu e tari - Applicazione dello strumento introdotto dall'art. 1 comma 1091 della Legge 30/12/2018 n. 145.
Descrizione	Con il "Regolamento per la disciplina del potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed al trattamento accessorio del personale dipendente" è stata introdotta la possibilità prevista dal comma 1091, articolo 1, della legge di bilancio 2019 (L.30/12/2018 n.145), di reintrodurre lo strumento del compenso incentivante per il personale preposto all'attività di accertamento. Con lo stesso Regolamento la Giunta Comunale ha previsto la possibilità di individuare, nell'ambito dell'approvazione del Piano Performance, il personale preposto a tale attività e conseguentemente al relativo compenso. L'obiettivo che tale progetto si pone è quello di potenziare l'attività di accertamento tributario per il contribuente risultati non in regola con i versamenti o con gli obblighi dichiarativi per IMU e TARI ed al conseguente lotta all'evasione e maggior equità fiscale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	7 - Tributi

Fasi di attuazione			
1	Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TARI annualità 2016 risultate irregolari a fronte delle dichiarazioni e/o versamenti		
2	Emissione e notifica Avvisi di Accertamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TARI annualità 2016 risultate irregolari a fronte delle dichiarazioni e/o versamenti	2021												
Emissione e notifica Avvisi di Accertamento	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2048 - N. posizioni IMU/TARI esaminate rispetto a quelle risultate irregolari	2.900	2.888	0	0
I2047 - N. posizioni IMU/TARI risultate irregolari	2.900	2.888	0	0
I2049 - N. Avvisi di Accertamento IMU/TARI emessi e notificati	1.600	2.199	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2005 - Percentuale di contribuenti IMU/TARI per le annualità dal 2016 risultanti irregolari esaminati rispetto al totale (I2048 - N. posizioni IMU/TARI esaminate rispetto a quelle risultate irregolari/I2047 - N. posizioni IMU/TARI risultate irregolari)*100	0	100	100	0	:-)	0	0
KP2006 - Percentuale avvisi di accertamento emessi e notificati (I2049 - N. Avvisi di Accertamento IMU/TARI emessi e notificati/I2048 - N. posizioni IMU/TARI esaminate rispetto a quelle risultate irregolari)*100	0	55,17	76,14	20,97	??	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	EMANUELA ADORNO	20	20
C1	DONATELLA NABOT	20	20
B5	SAVINA BARREL	20	20
C1	ISABELLA MORETTO	20	15
C1	SERENA ANTONIETTA BUFFO	20	20
C1	EMANUELA ZUIN		5

Considerazioni
Il Settore Tributi nel corso dell'anno 2021 ha svolto regolarmente l'attività di controllo e notifica degli Avvisi di Accertamento IMU e TARI, ma ha sospeso per il periodo dal 01/01/2021 al 31/08/2021 la notifica delle ingiunzioni fiscali emesse ai sensi del R.D. 639/1910 allineandosi alle previsioni di cui agli artt. 68, comma 4bis D.L. 18/2020, convertito in L. 27/2020 e art. 9 del D.L. 73/2021, che stabilivano la sospensione della riscossione coattiva delle cartelle di pagamento fino al 31/08/2021 a fronte dell'emergenza COVID-19.

Obiettivo Strategico: Gestione e supporto all'urbanistica e allo sviluppo sostenibile del territorio	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Garantire i servizi urbanistici e di edilizia privata sul territorio comunale	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Mantenimento in efficienza del servizio stesso col rispetto dei tempi di legge a fronte del raddoppio delle istanze
Descrizione	Premesso che: l'anno 2020 è stato caratterizzato dall'inizio della pandemia che ha visto due periodi di look down, a marzo e a novembre, che hanno comportato uno stravolgimento del mondo lavorativo per l'introduzione repentina di una nuova modalità di lavoro (il lavoro agile) non sempre facilmente accessibile; nell'anno 2020 i funzionari del Servizio Urbanistica e territorio erano 4 oltre al responsabile del settore; l'anno 2021, interessato da un altro lockdown in aprile, ha visto la riduzione drastica del lavoro agile e la riapertura al pubblico; ha visto, anche l'introduzione di nuove disposizioni normative e fiscali che hanno moltiplicato la richiesta di accesso ai servizi offerti dal settore Urbanistica e Territorio in ragione di attività propedeutiche e obbligatorie all'ottenimento dei Bonus (facciate, 110% e Sismabonus). Inoltre, nell'anno 2021 i funzionari del Servizio Urbanistica e territorio sono 3 (a causa di un pensionamento non sostituito) oltre al responsabile del settore. Le attività dell'anno in corso, rapportate alle significative annualità del 2019 (pre covid) e 2020 (covid e lockdown), dimostrano come per il 2021 non sia possibile ipotizzare un diverso obiettivo se non quello del mantenimento in efficienza del servizio stesso col rispetto dei tempi di legge a fronte del raddoppio delle istanze (quali: richiesta di accesso agli atti, pratiche edilizie, vale a dire CILA, CILAS, PDC E SCIA, occupazione suolo pubblico in ragione dei bonus facciate) nonostante la riduzione del personale e l'emergenza sanitaria ancora in corso. Inoltre: più della metà delle istanze edilizie sono sanatorie che per loro natura soggiacciono ad istruttoria "doppia" dovendo verificare la compatibilità urbanistica spesso di 2 diversi PRGC; il ricevimento pubblico non è stato mai interrotto avendo ricorso a piattaforme informatiche per la trattazione on line degli argomenti richiesti; non sono venuti meno gli altri adempimenti propri del servizio che hanno mantenuto un trend costante (agibilità, ricongiungimenti familiari CDU ecc).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	8 - Urbanistica e Territorio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Mantenimento in efficienza del servizio stesso col rispetto dei tempi di legge	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	360	322	0	0
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	360	322	0	0
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	440	447	0	0
I2061 - n. Cosap gestite	60	57	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	0	100	100	0	:)	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	LAURA ALESI	25	25
C4	SONIA VERCELLINO	25	25
C1	FEDERICA DE GREGORIO	30	30
D6	LINDA PALESE	20	20

Considerazioni
Negli indici non sono stati riportati né nel valore atteso che in quello raggiunto "erroneamente" altre tipologie di istanze e più precisamente: comunicazioni di edilizia libera (17 unità): in questo caso si è solo, provveduto alla protocollazione e archiviazione Richieste di parere preventivo (17 casi): vere e proprie istanze edilizie istruire al pari di SCIA o PDC che quindi fanno aumentare da valore atteso raggiunto 447 a 464) Richiesta autorizzazione di impianti pubblicitari (66 impianti) assimilabili alla richiesta di accesso agli atti Quindi da complessivo istanze da 322 a 388