



Comune di Rivarolo Canavese - 2024
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico: Trasversalità dei procedimenti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Trasversalità dei procedimenti	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Formazione anticorruzione obbligatoria
Descrizione	La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Affari Generali
Altri CDR coinvolti	3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni, 4 - Politiche Sociali, 5 - Polizia Municipale, 6 - Servizi Produttivi, 7 - Tributi, 8 - Urbanistica e Territorio, 2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria anticorruzione		
2	Attuazione del Piano formativo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria anticorruzione	2024												
Attuazione del Piano formativo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2137 - % dipendenti coinvolti nella formazione anticorruzione obbligatoria (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	100	100	0	0
I2138 - n° ore individuali di formazione anticorruzione obbligatoria	4	4	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1 - 1 DIFF.	EMANUELA ADORNO	12,50	12,50
EX D4 - 1 DIFF.	ARTURO ANDREOL	12,50	12,50
EX D5 - 1 DIFF.	ANNA BONINO	12,50	12,50
EX D2 - 1 DIFF.	SERGIO CAVALLO	12,50	12,50
EX D5 - 1 DIFF.	VERONICA FORNACE	12,50	12,50
EX D6 - 1 DIFF.	LINDA PALESE	12,50	12,50
EX D4	MARIA RIVETTO	12,50	12,50
EX D1 - 1 DIFF.	FLORINDA TURTORO	12,50	12,50

Considerazioni
La formazione anticorruzione obbligatoria coinvolgerà TUTTI i dipendenti dell'Ente.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Trasversalità dei procedimenti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Trasversalità dei procedimenti	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Trasversalità dei procedimenti Ufficio Segreteria
Descrizione	Svolgimento procedimenti nuovi: verbalizzazione sedute commissioni consiliari (sarebbero in capo ai consiglieri comunali) – PIAO (procedimento con prevalenza competenza ufficio personale) – Relazione di Fine Mandato (procedimento di competenza prevalente ufficio segreteria) - Il responsabile del procedimento è il Segretario, Ufficio segreteria svolge funzione trasversale tra i settori e fa da collante per stesura finale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Verbalizzazione sedute commissioni consiliari: da regolamento procedimento da svolgere a cura componente politico. Supporto all'amministrazione: il Sindaco ha chiesto di occuparsene alla Segreteria	4	GESTIONE RAPPORTI CON NUCLEO VALUTAZIONE PER QUANTO RIGUARDA TRASPARENZA Predisposizione DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE AL Responsabile trasparenza e anticorruzione
2	Consiglio Comunale dei ragazzi: convocazione scuole a settembre; formazione presso istituti; votazioni presso classi; proclamazione eletti; convocazione Consigli; assistenza sedute; stesura verbali sedute; corrispondenza con scuole e comunicazioni varie.	5	PREDISPOSIZIONE BOZZA DOCUMENTO ANTICORRUZIONE DOCUMENTO FUNZIONALE ALLA DIRIGENZA ENTE -
3	Predisposizione bozza documento PIAO - DOCUMENTO FUNZIONALE ALLA DIRIGENZA ENTE - in collaborazione con Settore FINANZIARIO	6	PROCEDURA RELAZIONE FINE MANDATO Procedimento intersettoriale/coordinamento uffici Con prevalenza ufficio ragioneria

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verbalizzazione sedute commissioni consiliari: da regolamento procedimento da svolgere a cura componente politico. Supporto all'amministrazione: il Sindaco ha chiesto di occuparsene alla Segreteria	2024												
Consiglio Comunale dei ragazzi: convocazione scuole a settembre; formazione presso istituti; votazioni presso classi; proclamazione eletti; convocazione Consigli; assistenza sedute; stesura verbali sedute; corrispondenza con scuole e comunicazioni varie.	2023												
Consiglio Comunale dei ragazzi: convocazione scuole a settembre; formazione presso istituti; votazioni presso classi; proclamazione eletti; convocazione Consigli; assistenza sedute; stesura verbali sedute; corrispondenza con scuole e comunicazioni varie.	2024												
Predisposizione bozza documento PIAO - DOCUMENTO FUNZIONALE ALLA DIRIGENZA ENTE - in collaborazione con Settore FINANZIARIO	2024												
GESTIONE RAPPORTI CON NUCLEO VALUTAZIONE PER QUANTO RIGUARDA TRASPARENZA Predisposizione DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE AL Responsabile trasparenza e anticorruzione	2024												
PREDISPOSIZIONE BOZZA DOCUMENTO ANTICORRUZIONE DOCUMENTO FUNZIONALE ALLA DIRIGENZA ENTE -	2024												
PROCEDURA RELAZIONE FINE MANDATO Procedimento intersettoriale/coordinamento uffici Con prevalenza ufficio ragioneria	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2064 - n. verbalizzazioni sedute Commissioni consiliari	5	7	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D5 - 1 DIFF.	VERONICA FORNACE	30	30
EX C5	MARIA LUISA ZEVA	35	35
EX D1	ANNALISA AMBROGGIO	35	35

Considerazioni
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI: - Convocazioni scuole a settembre: 1 incontro - Formazione presso istituti: 4 incontri - Votazioni presso classi: 6 - Proclamazione eletti: 1 seduta - Convocazioni: 3 consigli - Assistenza sedute: n.3 - Verbali sedute: n. 3 Considerazioni a consuntivo: - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI: Fatto 4 incontri 7 votazioni Proclamazione ok 3 sedute Assistenza per tre sedute Numerose mail e gruppi wz anche per festa 4 novembre - PREDISPOSIZIONE BOZZA DOCUMENTO ANTICORRUZIONE: Fatto - GESTIONE RAPPORTI CON NUCLEO VALUTAZIONE PER QUANTO RIGUARDA TRASPARENZA: abbiamo avuto il 100% - PROCEDURA RELAZIONE FINE MANDATO: fatto vedasi corrispondenza ed atto finale delibera di G.C. n 65/2024 - PREDISPOSIZIONE BOZZA PIAO: fatto delibera di G.C. n.74/2024

Valutazione

Obiettivo Strategico: Gestione servizi al cittadino (Stato Civile – Demografico – Statistico)	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Operatività Ufficio Demografico	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Riduzione Tempi Emissione Carta d’Identità smarrite - rubate
Descrizione	Nel caso di cittadini che richiedono urgentemente il rilascio della CIE in caso di furto o smarrimento e previa presentazione di regolare denuncia alle Autorità di Pubblica Sicurezza, il rilascio di appuntamento per il rifacimento della stessa entro le 48 ore dalla presentazione della richiesta.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Affari Generali

Fasi di attuazione		
1	Rilascio di appuntamento per il rifacimento della CIE entro le 48 ore dalla presentazione della richiesta	

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Rilascio di appuntamento per il rifacimento della CIE entro le 48 ore dalla presentazione della richiesta	2024													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2124 - n. CIE rilasciate entro 48 ore e senza prenotazione	90	120	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D5 - 1 DIFF.	VERONICA FORNACE	3	5
EX D4 - 1 DIFF.	ROBERTO FELICE TOCCI	19	19
EX C5	TERESINA NARETTO	11	9,50
EX B3	GIOVANNA CUVATO	19	19
EX C1	MARCELLA SCANAVINO	19	19
EX C2	MORGANA PERETTI	19	19
EX C1	CRISTINA CECILIA GIACOLETTO	10	9,50

Valutazione

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	Digitalizzazione PA: liquidazione fatture
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione della procedura informatizzata liquidazione fatture, sfruttando il nuovo sistema in cloud PNRR EU Next-generation. Controllo e liquidazione delle fatture relative ai servizi a rilevanza economica, per le quali è prevista una gestione IVA commerciale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento modelli di atti di liquidazione digitale	3	Rilevazione delle fatture relative a servizi a rilevanza economica
2	Supporto agli uffici e trasformazione modalità di pagamento delle fatture	4	Compilazione dei prospetti di liquidazione IVA commerciale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento modelli di atti di liquidazione digitale	2024												
Supporto agli uffici e trasformazione modalità di pagamento delle fatture	2024												
Rilevazione delle fatture relative a servizi a rilevanza economica	2024												
Compilazione dei prospetti di liquidazione IVA commerciale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2139 - N. atti di liquidazione redatti	250	647	0	0
I2140 - N. liquidazioni effettuate con cartaceo	250	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2018 - Transizione digitale liquidazioni fatture (I2139 - N. atti di liquidazione redatti/I2140 - N. liquidazioni effettuate con cartaceo)*100	14,29	100	0	100	??	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	BRUNA CONTRATTO	15	15
EX B7	CRISTINA VERDE	50	50
EX B3	ANGELA DE SANTIS	10	10
EX D4	MARIA RIVETTO	5	5
EX C1	EMANUELA ZUIN	20	20

Considerazioni
L'obiettivo finale è che il 100% dei settori non liquidino più tramite cartaceo.

Valutazione

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 dei budget assegnati da parte delle EQ
Descrizione	In particolare, l'obiettivo è quello di avviare un processo di gestione oculata e consapevole al fine di evitare il verificarsi delle seguenti situazioni negative per il bilancio:1. che sui budget si realizzino risparmi, non segnalati in corso d'anno: in particolare se vengono richieste variazioni in aumento vanno utilizzate o segnalato il mancato utilizzo;2. che le entrate assegnate siano monitorate: siano dunque segnalati i maggiori incassi e SOPRATTUTTO i minori incassi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	1 - Affari Generali, 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni, 4 - Politiche Sociali, 5 - Polizia Municipale, 6 - Servizi Produttivi, 7 - Tributi, 8 - Urbanistica e Territorio

Fasi di attuazione			
1	In caso di richieste di variazioni di budget in aumento, vanno utilizzate o segnalato il mancato utilizzo		
2	Monitoraggio delle entrate assegnate: devono essere segnalati i maggiori incassi e SOPRATTUTTO i minori incassi.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
In caso di richieste di variazioni di budget in aumento, vanno utilizzate o segnalato il mancato utilizzo	2024												
Monitoraggio delle entrate assegnate: devono essere segnalati i maggiori incassi e SOPRATTUTTO i minori incassi.	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1 - 1 DIFF.	EMANUELA ADORNO	12,50	12,50
EX D4 - 1 DIFF.	ARTURO ANDREOL	12,50	12,50
EX D5 - 1 DIFF.	ANNA BONINO	12,50	12,50
EX D2 - 1 DIFF.	SERGIO CAVALLO	12,50	12,50
EX D5 - 1 DIFF.	VERONICA FORNACE	12,50	12,50
EX D6 - 1 DIFF.	LINDA PALESE	12,50	12,50
EX D4	MARIA RIVETTO	12,50	12,50
EX D1 - 1 DIFF.	FLORINDA TURTORO	12,50	12,50

Considerazioni
La misurazione del grado di raggiungimento dell’obiettivo da parte di ciascuna EQ è matematica e si può valutare a fine anno.
Valutazione

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	Digitalizzazione PA: monitoraggio spesa investimenti
Descrizione	Implementazione del sistema di monitoraggio della spesa destinata agli investimenti, al fine di garantirne l’effettiva copertura in Entrata. – Ampliamento su programma di contabilità Giove
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Rilevazione dei capitoli in entrata e spesa relativi agli Investimenti	3	Creazione opere e relativi collegamenti sul Programma di contabilità Giove
2	Redazione di prospetti utili alla revisione dell’effettiva copertura della spesa da Investimenti	4	Monitoraggio della Spesa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rilevazione dei capitoli in entrata e spesa relativi agli Investimenti	2024												
Redazione di prospetti utili alla revisione dell’effettiva copertura della spesa da Investimenti	2024												
Creazione opere e relativi collegamenti sul Programma di contabilità Giove	2024												
Monitoraggio della Spesa	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	BRUNA CONTRATTO	60	30
EX D4	MARIA RIVETTO	10	40
EX C1	EMANUELA ZUIN	30	30

Considerazioni
L'obiettivo finale è il monitoraggio della spesa destinata agli investimenti, al fine di assicurarne la copertura con entrate realizzate. Gli indicatori di misurazione temporale dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze previste per le fasi di attuazione dello stesso.
Valutazione

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	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:• verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	1 - Affari Generali, 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni, 4 - Politiche Sociali, 5 - Polizia Municipale, 6 - Servizi Produttivi, 7 - Tributi, 8 - Urbanistica e Territorio

Fasi di attuazione			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti
2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	4	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	2024												
Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	2024												
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	2024												
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2125 - % rispetto dei tempi di accettazione della fattura	100	100	0	0
I2126 - % rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione	90	100	0	0
I2127 - % rispetto dei termini per l'emissione dei mandati	90	100	0	0
I2128 - Tempo medio pagamenti per Area Finanziaria in gg	30	30	0	0
I2129 - Tempo medio pagamenti per Area Affari Generali in gg	30	30	0	0
I2130 - Tempo medio pagamenti per Area LLPP e Manutenzioni in gg	30	30	0	0
I2131 - Tempo medio pagamenti per Area Politiche Sociali in gg	30	30	0	0
I2132 - Tempo medio pagamenti per Area Polizia Municipale in gg	30	30	0	0
I2133 - Tempo medio pagamenti per Area Servizi Produttivi n gg	30	30	0	0
I2134 - Tempo medio pagamenti per Area Tributi in gg	30	30	0	0
I2136 - Tempo medio pagamenti per Area Urbanistica e Territorio in gg	30	30	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D4	MARIA RIVETTO	12,50	12,50
EX D1 - 1 DIFF.	EMANUELA ADORNO	12,50	12,50
EX D4 - 1 DIFF.	ARTURO ANDREOL	12,50	12,50
EX D5 - 1 DIFF.	ANNA BONINO	12,50	12,50
EX D2 - 1 DIFF.	SERGIO CAVALLO	12,50	12,50
EX D5 - 1 DIFF.	VERONICA FORNACE	12,50	12,50

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D6 - 1 DIFF.	LINDA PALESE	12,50	12,50
EX D1 - 1 DIFF.	FLORINDA TURTORO	12,50	12,50

Valutazione

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	Digitalizzazione PA: procedure di acquisto su MEPA
Descrizione	Aggiornamento delle procedure di acquisto tramite MEPA e relativa acquisizione CIG su PCC o MEPA - Formazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Corsi di formazione	3	Acquisizione CIG su PCC per importi > ad €. 5.000,00
2	Acquisto beni e servizi < o = ad € 5.000,00 su MEPA		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Corsi di formazione	2024												
Acquisto beni e servizi < o = ad € 5.000,00 su MEPA	2024												
Acquisizione CIG su PCC per importi > ad €. 5.000,00	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	BRUNA CONTRATTO	5	5
EX B7	CRISTINA VERDE	5	5
EX B3	ANGELA DE SANTIS	50	50
EX D4	MARIA RIVETTO	20	10
EX C1	EMANUELA ZUIN	10	10

Considerazioni
L'obiettivo finale è che il 90% degli acquisti di beni e servizi sia effettuato su MEPA. Gli indicatori di misurazione temporale dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze previste per le fasi di attuazione dello stesso. L’obiettivo è raggiunto.
Valutazione

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	Digitalizzazione PA: fascicoli personale
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> Attivazione archivio digitale per ciascun dipendente, caricamento cedolini, circolare e C.U. Attivazione servizio telematico ticket buoni pasto, mensa dipendenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Creazione archivio storico digitale per ciascun dipendente	3	Ricarica ticket Buoni Pasto
2	Caricamento Circolari e cedolini mensili, con relativa comunicazione ai dipendenti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Creazione archivio storico digitale per ciascun dipendente	2024												
Caricamento Circolari e cedolini mensili, con relativa comunicazione ai dipendenti	2024												
Ricarica ticket Buoni Pasto	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX C2	MARIA PISANO	70	90
EX D2	PASQUA GRAZIA MASUTTO	20	
EX D4	MARIA RIVETTO	10	10

Considerazioni
1) Gestione digitale del buono pasto: l'obiettivo finale è che il 100% dei dipendenti non usino più buoni pasto cartacei 2) Creazione archivio storico digitale per ciascun dipendente e caricamento Circolari e cedolini mensili, con relativa comunicazione ai dipendenti: l'obiettivo finale è la diminuzione archivio cartaceo del 70%. Gli indicatori di misurazione temporale dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze previste per le fasi di attuazione dello stesso.

Valutazione

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	Digitalizzazione PA : pagamento stipendi
Descrizione	Attivazione della procedura informatizzata pagamento stipendi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Caricamento IBAN ciascun dipendente e controllo mandati di pagamento	4	Controllo mandati di pagamento mensili
2	Programmazione piano dei pagamenti in coerenza con le previsioni di bilancio	5	Quadrature mandati stipendiali
3	Variazioni collegamenti	6	Variazione ed integrazione anagrafiche ed IBAN dipendenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Caricamento IBAN ciascun dipendente e controllo mandati di pagamento	2024												
Programmazione piano dei pagamenti in coerenza con le previsioni di bilancio	2024												
Variazioni collegamenti	2024												
Controllo mandati di pagamento mensili	2024												
Quadrature mandati stipendiali	2024												
Variazione ed integrazione anagrafiche ed IBAN dipendenti	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX C2	MARIA PISANO	5	5
EX B7	CRISTINA VERDE	15	5
EX D2	PASQUA GRAZIA MASUTTO	70	40
EX D4	MARIA RIVETTO	10	15
EX D1	BRUNA CONTRATTO		35

Considerazioni
L'obiettivo finale è la diminuzione dell'archivio cartaceo del 90%. Gli indicatori di misurazione temporale dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze previste per le fasi di attuazione dello stesso. L'obiettivo è raggiunto: il pagamento degli stipendi avviene tramite flusso.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Gestione e supporto attività di progettazione OO.PP. e manutenzioni	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Manutenzione e valorizzazione del patrimonio	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Gestione tombe Cimitero Capoluogo
Descrizione	Rilievo puntuale tombe - CIMITERO CAPOLUOGO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni

Fasi di attuazione			
1	Sopralluoghi per rilievo fotografico	3	Confronto fra registro cartaceo - registro cimiteriale e gestionale
2	Confronto registro attività cimiteriali custodito presso cimitero con dato caricati nel gestionale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sopralluoghi per rilievo fotografico	2024												
Confronto registro attività cimiteriali custodito presso cimitero con dato caricati nel gestionale	2024												
Confronto fra registro cartaceo - registro cimiteriale e gestionale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2161 - Rilievo fotografico completo di tutto il Cimitero Capoluogo	1	0,75	0	0
I2162 - Verifica operazioni cimiteriali espletate nel Registro Cimiteri	100	5	0	0
I2163 - Confronto registri vari con gestionale	100	5	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D4 - 1 DIFF.	ARTURO ANDREOL	3	5
EX D3	ELENA COSTA LAIA	5	5
EX D5	ENRICO COLOMBO	18	27
EX C1	VALERIA VITTONI	15	5
EX C1	MATTEO CRESTETTO	7	10
EX C2	SIGRID KOMPATSCHER	5	5
EX B4	SALVATORE MONTAGNA	5	5
EX B3	MAURIZIO GEDDA	10	10
EX B3	ANDREA CAMERLO	10	5
EX B3	ADRIANO COLPO	10	5
EX B1	MICHELE CARDONE	10	5
EX D3	LUCA DOMENICO ALESSANDRIA		8
EX B1	FABRIZIO MARCO BRUNETTI		5

Considerazioni
Salvatore Montagna (part-time) in aspettativa dal 01/05/2024 Enrico Colombo (L. 104) in presenza 2 giorni alla settimana Valutazione

Obiettivo Strategico: Gestione e supporto attività di progettazione OO.PP. e manutenzioni	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Manutenzione e valorizzazione del patrimonio	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Gestione puntuale delle pratiche cimiteriali e recupero contratti arretrati dopo il trasferimento di uno degli addetti
Descrizione	Recupero sottoscrizioni contratti arretrati, caricamento pratiche nel gestionale nuovo e gestione ordinaria
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni

Fasi di attuazione			
1	gestione pratiche cimiteriali in caso di decessi	4	caricamento dati e allegati nel nuovo gestionale
2	ricerche d’archivio pratiche arretrate	5	redazione e sottoscrizione contratti arretrati
3	caricamento dati storici per estumulazioni/esumazioni in scadenza	6	gestione loculi e tombe in scadenza

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione pratiche cimiteriali in caso di decessi	2024												
ricerche d’archivio pratiche arretrate	2024												
caricamento dati storici per estumulazioni/esumazioni in scadenza	2024												
caricamento dati e allegati nel nuovo gestionale	2024												
redazione e sottoscrizione contratti arretrati	2024												
gestione loculi e tombe in scadenza	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2157 - n. decessi attesi con sepoltura a Rivarolo C.se / anno	150	163	0	0
I2158 - n. vendite loculi atteso / anno	150	20	0	0
I2159 - n. stipule contratti previsti / anno, compresi arretrati	250	150	0	0
I2160 - gestione loculi e tombe in scadenza	50	13	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D4 - 1 DIFF.	ARTURO ANDREOL	10	10
EX D3	ELENA COSTA LAIA	6	6
EX D5	ENRICO COLOMBO	16	16
EX D3	LUCA DOMENICO ALESSANDRIA	16	13
EX C1	VALERIA VITTONI	1	1
EX C1	MATTEO CRESTETTO	10	10
EX C2	SIGRID KOMPATSCHER	1	1
EX B4	SALVATORE MONTAGNA	8	4
EX B3	MAURIZIO GEDDA	8	9
EX B3	ANDREA CAMERLO	8	9
EX B3	ADRIANO COLPO	8	9
EX B1	MICHELE CARDONE	8	9
EX B1	FABRIZIO MARCO BRUNETTI		2

Considerazioni
Salvatore Montagna (part-time) in aspettativa dal 01/05/2024 Enrico Colombo (L. 104) in presenza 2 giorni alla settimana

Valutazione

Obiettivo Strategico: Gestione e supporto attività di progettazione OO.PP. e manutenzioni	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: CODICE DEI CONTRATTI - modifiche operative dall'1/01/2024 ed incombenze collegate	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	CODICE DEGLI APPALTI - Nuove regole e gestione variate
Descrizione	Applicazione nuovo codice degli appalti dall'01/01/2024:- nuovo metodo di acquisizione CIG- variate procedure telematiche per espletamento trattative dirette e gare- ulteriori incombenze in materia di trasparenza
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni

Fasi di attuazione			
1	codice dei contratti - corsi vari di approfondimento regole dall'01/01/2024	5	adeguamento atti amministrativi a nuove regole
2	adeguamento modulistica trattative e gare	6	gestione nuove tempistiche acquisizione CIG ed espletamento trattative e gare
3	adeguamento atti amministrativi a nuove regole	7	gestione fascicolo di gara online interconnesso con BDNCP
4	adeguamento atti amministrativi a nuove regole		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
codice dei contratti - corsi vari di approfondimento regole dall'01/01/2024	2024													
adeguamento modulistica trattative e gare	2024													
adeguamento atti amministrativi a nuove regole	2024													
adeguamento atti amministrativi a nuove regole	2024													
adeguamento atti amministrativi a nuove regole	2024													
gestione nuove tempistiche acquisizione CIG ed espletamento trattative e gare	2024													
gestione fascicolo di gara online interconnesso con BDNCP	2024													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2156 - n. CIG da acquisire / trattative e/o gare / anno da gestire	500	502	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D4 - 1 DIFF.	ARTURO ANDREOL	25	25
EX D3	ELENA COSTA LAIA	20	20
EX D5	ENRICO COLOMBO	2	2
EX D3	LUCA DOMENICO ALESSANDRIA	7	7
EX C1	VALERIA VITTONI	15	15
EX C1	MATTEO CRESTETTO	15	15
EX C2	SIGRID KOMPATSCHER	16	16

Considerazioni
Salvatore Montagna (part-time) in aspettativa dal 01/05/2024 Enrico Colombo (L. 104) in presenza 2 giorni alla settimana
Valutazione

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	Evento CSEN Piemonte del 19 maggio 2024 - SPORT IN FESTIVAL
Descrizione	L'Assessorato allo Sport intende collaborare, anche attraverso sostegno economico, all'articolata proposta, con richiesta di patrocinio, di CSEN Piemonte di organizzare a Rivarolo, il 19/05/2024, l'evento SPORT IN FESTIVAL.Sarà una giornata poliedrica, inclusiva, aggregativa e coinvolgerà certamente le associazioni del territorio. Come riferito da CSEN, "l'idea è quella di trasformare la città in un grande laboratorio a cielo aperto".L'ufficio Cultura-Sport avrà la titolarità del procedimento di "partecipazione" comunale all'evento e l'onere di coordinare o coinvolgere altri uffici e servizi (P.L., UTC, asilo nido, istruzione, servizi sociali, SUAP, Affari Generali).È previsto, inoltre, in concomitanza con la giornata e ad arricchimento reciproco, l'OPEN DAY dell'asilo nido comunale, che ospiterà laboratori promossi da CSEN.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali
Altri CDR coinvolti	5 - Polizia Municipale, 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni, 6 - Servizi Produttivi, 1 - Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Acquisizione delibera di patrocinio senza oneri, proposta, per competenza, dal Settore Affari Generali.	6	Adozione atto di impegno di spesa
2	Tavolo tecnico di primo coordinamento con CSEN Piemonte e vari Settori comunali coinvolti	7	Attività di comunicazione e promozione, complementare a quella principale di CSEN
3	Pianificazione ruoli e partecipazioni dei vari servizi comunali	8	Partecipazione all'evento
4	Attività di promozione della partecipazione alla giornata di: associazioni, istituzioni scolastiche rivarolesi, servizi sociali	9	Consuntivo ed erogazione contributo
5	Definizione del programma e approvazione dello stesso con DGC		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione delibera di patrocinio senza oneri, proposta, per competenza, dal Settore Affari Generali.	2024												
Tavolo tecnico di primo coordinamento con CSEN Piemonte e vari Settori comunali coinvolti	2024												
Pianificazione ruoli e partecipazioni dei vari servizi comunali	2024												
Attività di promozione della partecipazione alla giornata di: associazioni, istituzioni scolastiche rivarolesi, servizi sociali	2024												
Definizione del programma e approvazione dello stesso con DGC	2024												
Adozione atto di impegno di spesa	2024												
Attività di comunicazione e promozione, complementare a quella principale di CSEN	2024												
Partecipazione all'evento	2024												
Consuntivo ed erogazione contributo	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D5 - 1 DIFF.	ANNA BONINO	15	15
EX C1	MAURO CORNEGLIO	35	35
EX C2	DONATELLA MARINO	4	4
EX C1	CHIARA FALETTTO	5	5
EX A4	VINCENZA IERARDI	2	2
EX C4 -1 DIFF.	ELISA SEGHETTI	8	8
EX C1 - 1 DIFF.	NADIA BARTOLO	5	5
EX B2	ANNA FIORITO	5	5
EX B2 - 1 DIFF.	MILENA FARINA	5	5
EX C1	MICHELA CIAMPOLILLO	3	3
EX C1	EMANUELE SAVANT	3	3
EX C1	SARA VARANO	5	5
EX B1	PATRIZIA QUERIO	5	5

Considerazioni

All'obiettivo partecipano anche le dipendenti neoassunte Sara Varano, per un tempo lavoro pari al 5% del totale tempo-lavoro dell'obiettivo, e Patrizia Querio, per un tempo lavoro pari al 5% del totale tempo-lavoro dell'obiettivo. Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso.

Valutazione

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	Revisione regolamento asilo nido, alla luce della nuova L.R. n. 30/2023
Descrizione	Con la nuova L.R. 30/2023, il Piemonte ha intrapreso la strada per colmare un vuoto normativo nell'ambito del sistema integrato di educazione e istruzione, istituito con D. Lgs. n. 65/2017. Il Titolo II del provvedimento è specificamente dedicato ai servizi 0-3 e reca importanti novità anche in materia di organizzazione e di personale. La nuova disciplina abroga espressamente la precedente normativa sugli asili-nido, della quale tuttavia conserva parziale operatività, in via transitoria, fino all'adozione dei provvedimenti regionali attuativi, ad oggi non emanati. Ciononostante, la circolare regionale (ns. prot. 23974 del 11/12/2023) recante "Primi chiarimenti operativi", specifica - fra l'altro - che i servizi già esistenti devono adeguarsi al rapporto numerico entro un anno dall'entrata in vigore della legge. Pertanto, si rende comunque necessario e opportuno un primo aggiornamento del regolamento comunale vigente, nelle more dei provvedimenti regionali attuativi. Il Regolamento dovrà inoltre tener conto delle specifiche disposizioni contrattuali di comparto riferite al personale educativo, così come di eventuali accordi di contrattazione decentrata, coerenti con la l.r. 30/2023.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali

Fasi di attuazione			
1	Redazione di proposta tecnica di aggiornamento alla nuova disciplina del Regolamento vigente.	4	Presentazione nuovo testo del Regolamento alla Commissione Consiliare Bilancio, per la discussione.
2	Presentazione della proposta all'Assessorato competente.	5	Presentazione proposta per approvazione al Consiglio Comunale.
3	Presentazione e discussione proposta in Commissione di Gestione.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione di proposta tecnica di aggiornamento alla nuova disciplina del Regolamento vigente.	2024												
Presentazione della proposta all'Assessorato competente.	2024												
Presentazione e discussione proposta in Commissione di Gestione.	2024												
Presentazione nuovo testo del Regolamento alla Commissione Consiliare Bilancio, per la discussione.	2024												
Presentazione proposta per approvazione al Consiglio Comunale.	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D5 - 1 DIFF.	ANNA BONINO	20	20
EX C1	CHIARA FALETTTO	30	30
EX C4 - 1 DIFF.	ELISA SEGNETTI	30	30
EX C1 - 1 DIFF.	NADIA BARTOLO	10	10
EX C1	SARA VARANO	10	10

Considerazioni
All'obiettivo partecipa anche la dipendente neoassunta Sara Varano, per un tempo lavoro pari al 10% del totale tempo-lavoro dell'obiettivo. Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso.
Valutazione

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 pratiche di erogazione contributi per sostegno alla locazione	Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo Gestionale	Attivazione sportello ASLo per la gestione delle risorse regionali 2023 a sostegno di fragilità abitative
Descrizione	Il Comune di Rivarolo, riconosciuto con DGR 21-8477 del 2019 ad alto disagio abitativo, nel settembre 2023 ha aderito volontariamente e per la prima volta allo stanziamento di risorse regionali a favore delle Agenzie Sociali per la Locazione. Regione Piemonte, con DD n. 527 del 02/11/2023, ha approvato il riparto e destinato a questo Comune la somma di € 12.000,00. Per la gestione di tali risorse, è pertanto necessario attivare, ex novo, lo sportello ASLo, attraverso un percorso coerente con la normativa nazionale e regionale. L'Agenzia, una volta operativa, potrà sostenere, previa valutazione, famiglie vulnerabili con problemi relativi all'alloggio, come lo sfratto, attraverso l'erogazione di contributi sia ai proprietari, sia agli inquilini. E intervenire sulla propria primaria finalità, ovvero favorire la mobilità abitativa attraverso la stipula di contratti di locazione a canone agevolato. Considerata l'attuale dotazione organica del Settore, l'organizzazione e prima attivazione di nuovo sportello ASLo richiede, necessariamente, almeno una quota di supporto esterno, in soluzione di appalto o collaborazione/formazione, da valutare anche in ragione delle risorse disponibili.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - Politiche Sociali

Fasi di attuazione			
1	Convocazione rappresentanti delle organizzazioni della proprietà edilizia e dei conduttori per confronto tecnico e verifica patti territoriali vigenti.	5	Pubblicazione Avviso/Bando
2	Progettazione istituzione sportello ASLo	6	Raccolta istanze e istruttoria
3	Affidamento incarico (appalto/collaborazione/formazione) di supporto agli uffici Casa e Assistenza per avvio sportello e gestione risorse regionali dell'annualità 2023	7	Assegnazione contributi
4	Predisposizione modulo domanda on line		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Convocazione rappresentanti delle organizzazioni della proprietà edilizia e dei conduttori per confronto tecnico e verifica patti territoriali vigenti.	2024												
Progettazione istituzione sportello ASLo	2024												
Affidamento incarico (appalto/collaborazione/formazione) di supporto agli uffici Casa e Assistenza per avvio sportello e gestione risorse regionali dell'annualità 2023	2024												
Predisposizione modulo domanda on line	2024												
Pubblicazione Avviso/Bando	2024												
Raccolta istanze e istruttoria	2024												
Assegnazione contributi	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D5 - 1 DIFF.	ANNA BONINO	20	20
EX C1	MICHELA CIAMPOLILLO	35	35
EX C1	EMANUELE SAVANT	35	35
EX A4	VINCENZA IERARDI	10	10

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso.
Valutazione

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	VELOX: CONTROLLO TRAFFICO VEICOLARE A MEZZO DISPOSITIVO AUTOVELOX
Descrizione	L'obiettivo prevede il controllo del rispetto dei limiti di velocità nel centro cittadino. Ciò al fine della sicurezza sulle strade. La strategia di controllo avverrà con posti di controllo esercitati sulle principali vie di accesso alla Città da almeno due operatori di polizia locale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	5 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione		
1	Attivazione posti di controllo esercitati sulle principali vie di accesso alla Città da almeno due operatori di polizia locale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione posti di controllo esercitati sulle principali vie di accesso alla Città da almeno due operatori di polizia locale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2115 - n. interventi mensili con autovelox	2	3	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D2 - 1 DIFF.	SERGIO CAVALLO	9	13
EX C3	AMANDA CONTA CANOVA	13	13
EX D1	STEFANO BORSI	13	13
EX C1	GIANFRANCO MINNITI	13	7
EX C5	LUCIA COHA	13	12
EX C1	DONATELLA CAFORIO	13	13
EX C1 - 1 DIFF.	ELENA ESPOSITO	13	11
EX C1	VALERIA CHIUSOLO	13	13
EX C1	GABRIELE PATORNO		5

Considerazioni
Obiettivo raggiunto avendo fatto una media di interventi Velox pari o superiore a due mensili. Più nel dettaglio, sono stati fatti i seguenti controlli mensili: -a gennaio 2 - a febbraio 4 - a marzo 4 - ad aprile 4 - a maggio 4 - a giugno 5 - a luglio 5 - ad agosto 5 - a settembre 7 - a ottobre 2 - a novembre 3 - a dicembre 0

Valutazione

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	
Obiettivo Operativo: Garantire il controllo del territorio	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Gestione festività, eventi a grande impatto locale e gestione emergenze di vario tipo con impiego personale in orari diversi e serali non programmati/programmabili
Descrizione	Attività diverse conseguenti ad eventi ad alto impatto locale programmati o meno sul territorio di Rivarolo Canavese - gestione personale / orari nonché attività svolte in giornate festive a seguito di feste / sagre / fiere.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	RICEZIONE ATTI	3	GESTIONE EVENTO - GESTIONE PERSONALE
2	PREDISPOSIZIONE AUTORIZZAZIONI/ PERSONALE		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
RICEZIONE ATTI	2024												
PREDISPOSIZIONE AUTORIZZAZIONI/ PERSONALE	2024												
GESTIONE EVENTO - GESTIONE PERSONALE	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D2 - 1 DIFF.	SERGIO CAVALLO	9	13
EX C3	AMANDA CONTA CANOVA	13	13
EX D1	STEFANO BORSI	13	13
EX C1	GIANFRANCO MINNITI	13	7
EX C5	LUCIA COHA	13	12
EX C1	DONATELLA CAFORIO	13	13
EX C1 - 1 DIFF.	ELENA ESPOSITO	13	11
EX C1	VALERIA CHIUSOLO	13	13
EX C1	GABRIELE PATORNO		5

Considerazioni
Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. Obiettivo raggiunto avendo gestito diverse manifestazioni ad elevato impatto locale tra cui il passaggio del "Giro d'Italia" e la "Torino - Milano" e la "Festa degli Alpini", nonché fiere e feste che si sono svolte nella Città di Rivarolo Canavese.
Valutazione

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	Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle micro e piccole imprese
Descrizione	BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO ALLE MICRO E PICCOLE IMPRESE ESERCENTI ATTIVITÀ DI VENDITA DIRETTA AL DETTAGLIO DI BENI O SERVIZI E ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE AVENTI SEDE OPERATIVA NELL'AMBITO TERRITORIALE DEL DISTRETTO COMMERCIALE "VIVI RIVAROLO".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - Servizi Produttivi

Fasi di attuazione			
1	Redazione degli atti amministrativi (Delibera Giunta Comunale, Determine ecc...)	3	Istruttoria domande, richieste integrazioni e formazione graduatoria
2	Redazione bando, incontri con gli operatori ed assistenza	4	Rilascio contributo (atti di liquidazione)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione degli atti amministrativi (Delibera Giunta Comunale, Determine ecc...)	2024												
Redazione bando, incontri con gli operatori ed assistenza	2024												
Istruttoria domande, richieste integrazioni e formazione graduatoria	2024												
Rilascio contributo (atti di liquidazione)	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2144 - Redazione atti per Bando Fondo perduto Settore Servizi Produttivi	6	8	0	0
I2145 - Redazione bando Settore Servizi Produttivi	2	8	0	0
I2146 - Incontri con gli operatori ed assistenza per Bando Fondo perduto	2	15	0	0
I2147 - Istruttoria domande e formazione graduatoria	30	53	0	0
I2148 - Rilascio contributi Settore Servizi Produttivi	30	35	0	0
I2149 - Assistenza telefonica e mail Settore Servizi Produttivi	50	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1 - 1 DIFF.	FLORINDA TURTORO	25	30
EX C4	CARLO VINCENZO DE FAZIO	25	50
EX B2	DANIELA COLOMBATTO	25	10
EX B6	MARISA BADAGLIACCA	25	10

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.
Valutazione

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	Riconoscimento DE.CO.
Descrizione	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI - DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE (DE.CO.)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - Servizi Produttivi

Fasi di attuazione			
1	Redazione degli atti amministrativi (Delibera Giunta Comunale, Delibera C.C., Determine ecc...)	4	Istruttoria domande, richieste integrazioni
2	Assistenza al professionista per redazione del regolamento e del disciplinare	5	Creazione registro De.co, rilascio riconoscimento DE.co
3	Incontri con gli operatori ed assistenza		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione degli atti amministrativi (Delibera Giunta Comunale, Delibera C.C., Determine ecc...)	2024												
Assistenza al professionista per redazione del regolamento e del disciplinare	2024												
Incontri con gli operatori ed assistenza	2024												
Istruttoria domande, richieste integrazioni	2024												
Creazione registro De.co, rilascio riconoscimento DE.co	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2150 - Redazione atti per riconoscimento De.Co.	8	4	0	0
I2152 - Incontri con gli operatori ed assistenza per riconoscimento De.Co.	2	2	0	0
I2153 - Istruttoria domande per riconoscimento De.Co.	25	10	0	0
I2155 - Creazione registro Deco e rilascio del riconoscimento	25	30	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1 - 1 DIFF.	FLORINDA TURTORO	25	25
EX C4	CARLO VINCENZO DE FAZIO	25	5
EX B2	DANIELA COLOMBATTO	25	20
EX B6	MARISA BADAGLIACCA	25	50

Considerazioni
<p>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.</p> <p>Valutazione</p>

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 particolar 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. Rilascio della certificazione delle posizioni con riferimento al art. 3 del bando per la concessione di contributi alle imprese aventi sede operativa nell'ambito territoriale del distretto commerciale "Vivi Rivarolo" di cui alla Deliberazione di G.C. n. 193 del 28/09/2023.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
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	2024												
Verifica posizione tributaria	2024												
Consegna del documento contenente la situazione tributaria del contribuente	2024												
Compilazione del modello F24 per il versamento dei tributi e aggiornamento Banca dati	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2013 - N. richieste di assistenza compilazione F24 soddisfatte	1.300	1.091	0	0
I2012 - N. richieste di assistenza compilazione F24 ricevute	1.300	1.091	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2002 - % soddisfazione richieste di assistenza compilazione F24 (I2013 - N. richieste di assistenza compilazione F24 soddisfatte/I2012 - N. richieste di assistenza compilazione F24 ricevute)*100	100	100	100	0	:)	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1 - 1 DIFF.	EMANUELA ADORNO	15	15
EX C2	DONATELLA NABOT	30	30
EX B6	SAVINA BARREL	30	30
EX C1 -1 DIFF.	ISABELLA MORETTO	10	10
EX C1	SERENA ANTONIETTA BUFFO	10	10
EX C1	EMANUELA ZUIN	5	5

Considerazioni
La consegna dei documenti riferiti al calcolo dei tributi comunali nel corso dell'anno 2024 è avvenuta, per il 41,52% dei contribuenti per mezzo di posta elettronica. Nell'anno 2024, in controtendenza rispetto agli anni precedenti si è riscontrato una maggior affluenza dell'utenza allo sportello. Per un numero ridotto di contribuenti sprovvisti di indirizzo di posta elettronica, e impossibilitati a recarsi presso lo sportello, l'ufficio ha provveduto alla postalizzazione dei calcoli e dei modelli di pagamento. Con riferimento all'art. 3 del bando per la concessione di contributi alle imprese aventi sede operativa nell'ambito territoriale del distretto commerciale "Vivi Rivarolo" di cui alla Deliberazione di G.C. n. 193 del 28/09/2023, il Settore Tributi, a seguito della verifica delle posizioni tributarie dei richiedenti il contributo, ha rilasciato 52 certificazioni.

Valutazione

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	Tariffazione agevolata servizio di igiene urbana
Descrizione	Al fine di promuovere la tutela ambientale in un quadro di sostenibilità sociale, alle utenze domestiche in condizioni economico-sociali disagiate è garantito l’accesso alla fornitura del servizio di igiene urbana a condizioni tariffarie agevolate. Gli utenti beneficiari dell’agevolazione e le modalità attuative dell’agevolazione sono individuati con provvedimenti adottati da ARERA, in analogia ai criteri utilizzati per i bonus sociali relativi all’energia elettrica, al gas e al servizio idrico integrato, tenendo conto del principio del recupero dei costi efficienti di esercizio e di investimento. Le agevolazioni sono concesse su domanda dell’interessato, con effetto per l’anno in cui essa viene presentata, a condizione che il beneficiario dimostri di averne diritto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	7 - Tributi

Fasi di attuazione			
1	Redazione informativa per la richiesta del bonus sociale TARI	4	Assistenza al contribuente per la compilazione della modulistica
2	Pubblicazione della modulistica nella sezione Trasparenza TARI	5	Verifica dei requisiti per l’ottenimento dell’agevolazione
3	Predisposizione e affissione manifesti informativi	6	Comunicazione dell’accoglimento/diniego ai richiedenti bonus sociale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione informativa per la richiesta del bonus sociale TARI	2024												
Pubblicazione della modulistica nella sezione Trasparenza TARI	2024												
Predisposizione e affissione manifesti informativi	2024												
Assistenza al contribuente per la compilazione della modulistica	2024												
Verifica dei requisiti per l’ottenimento dell’agevolazione	2024												
Comunicazione dell’accoglimento/diniego ai richiedenti bonus sociale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2089 - N. domande bonus sociale anno 2024	80	148	0	0
I2088 - N. contribuenti (utenze domestiche) iscritte a ruolo TARI anno 2024	5.600	5.856	0	0
I2090 - N. richieste di assistenza compilazione domanda bonus sociale	40	113	0	0
I2091 - N. domande bonus sociale Anno 2024 accolte	80	143	0	0
I2092 - N. domande bonus sociale Anno 2024 non accolte	0	5	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2015 - % contribuenti con disagio economico che richiedono il bonus sociale TARI Anno 2024 (I2089 - N. domande bonus sociale anno 2024/I2088 - N. contribuenti (utenze domestiche) iscritte a ruolo TARI anno 2024)*100	3,32	1,43	2,53	1,10	??	0	0
KP2016 - Grado di assistenza alla compilazione modulistica bonus sociale Anno 2024 (I2090 - N. richieste di assistenza compilazione domanda bonus sociale/I2089 - N. domande bonus sociale anno 2024)*100	73,91	50	76,35	26,35	??	0	0
KP2017 - Grado di accoglimento domande bonus sociale Anno 2024 (I2091 - N. domande bonus sociale Anno 2024 accolte/I2089 - N. domande bonus sociale anno 2024)*100	76,63	100	96,62	3,38	:)	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1 - 1 DIFF.	EMANUELA ADORNO	20	20
EX C1	SERENA ANTONIETTA BUFFO	40	40

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX C1 -1 DIFF.	ISABELLA MORETTO	40	40
Considerazioni			
Il Settore Tributi ha svolto l'attività di assistenza al contribuente e di verifica delle istanze in base ai criteri stabiliti dal Regolamento comunale TARI (controllo dei requisiti ISEE - regolare posizione tributaria TARI - Incrocio dati anagrafe tributaria). A seguito dell'istruttoria delle istanze di agevolazione, il Settore Tributi ha notificato ai contribuenti l'esito della procedura. Per le domande accolte è stato ricalcolato il dovuto TARI anno 2024 e ha applicato la compensazione con gli stanziamenti di Bilancio.			

Valutazione

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 alla conseguente lotta all'evasione e maggior equità fiscale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	7 - Tributi

Fasi di attuazione			
1	Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TARI annualità 2019 risultate irregolari a fronte delle dichiarazioni e/o versamenti		
2	Emissione e notifica Avvisi di Accertamento IMU e TARI		

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 2019 risultate irregolari a fronte delle dichiarazioni e/o versamenti	2024												
Emissione e notifica Avvisi di Accertamento IMU e TARI	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2048 - N. posizioni IMU/TARI annualità 2019 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari	2.900	3.412	0	0
I2047 - N. posizioni IMU/TARI annualità 2019 risultate irregolari	2.900	3.412	0	0
I2049 - N. Avvisi di Accertamento IMU/TARI annualità 2019 emessi e notificati	1.600	2.495	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2005 - Percentuale di contribuenti IMU/TARI per le annualità dal 2019 risultanti irregolari esaminati rispetto al totale (I2048 - N. posizioni IMU/TARI annualità 2019 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari/I2047 - N. posizioni IMU/TARI annualità 2019 risultate irregolari)*100	100	100	100	0	.)	0	0
KP2006 - Percentuale avvisi di accertamento emessi e notificati (I2049 - N. Avvisi di Accertamento IMU/TARI annualità 2019 emessi e notificati/I2048 - N. posizioni IMU/TARI annualità 2019 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari)*100	72,36	55,17	73,12	17,95	??	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1 - 1 DIFF.	EMANUELA ADORNO	20	20
EX C2	DONATELLA NABOT	16	16
EX B6	SAVINA BARREL	16	16
EX C1 -1 DIFF.	ISABELLA MORETTO	16	16
EX C1	SERENA ANTONIETTA BUFFO	16	16
EX C1	EMANUELA ZUIN	16	16

Considerazioni

Il Settore Tributi nel corso dell'anno 2024 ha svolto regolarmente l'attività di controllo e sollecito invitando i contribuenti alla dichiarazione TARI e alla regolarizzazione dei mancati versamenti a fronte dell'emissione degli Avvisi di pagamento. L'ufficio dove ha riscontrato un omesso parziale/totale versamento dei tributi oppure un'omessa dichiarazione ha notificato gli Avvisi di Accertamento IMU e TARI, ovvero per gli atti riguardanti fattispecie impositive di natura non oggettiva è stata applicata la disciplina dell'istituto del contraddittorio preventivo, previsto dall'art. 6bis l. 212/2000 (statuto del contribuente), introdotto dal d.lgs. 30 dicembre 2023 n. 219 nonché dell'accertamento con adesione di cui all'art. 5quater d.lgs. 19 giugno 1997 n. 218, così come introdotto dal d.lgs. 12 febbraio 2024 n. 14.

Valutazione

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	Digitalizzazione pratiche edilizie anno 2015
Descrizione	Il Servizio ha il proprio archivio edilizio in formato digitale dal 2016; è in cloud dal 2022. Il presente lavoro ha come obiettivo quello di rendere "digitale" anche quello cartaceo operando "in house" data la dotazione di plotter esistente nell'area tecnica. L'obiettivo è pluriennale e mira a digitalizzare tutte le annualità fino al 1956, data di adozione del primo piano regolatore cittadino.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	8 - Urbanistica e Territorio

Fasi di attuazione			
1	Reperimento archivio cartaceo di deposito	3	Scannerizzazione fascicoli e contestuale trasferimento dei file sull'applicativo gestionale delle pratiche edilizie attualmente in uso
2	Esame dei singoli fascicoli volti ad estrapolare i documenti fondamentali dell'iter costruttivo con contestuale eliminazione delle copie doppie o dei documenti superflui.	4	Creazioni pdf e caricamento su applicativo "GISMASTER"

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Reperimento archivio cartaceo di deposito	2024												
Esame dei singoli fascicoli volti ad estrapolare i documenti fondamentali dell'iter costruttivo con contestuale eliminazione delle copie doppie o dei documenti superflui.	2024												
Scannerizzazione fascicoli e contestuale trasferimento dei file sull'applicativo gestionale delle pratiche edilizie attualmente in uso	2024												
Creazioni pdf e caricamento su applicativo "GISMASTER"	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D6 - 1 DIFF.	LINDA PALESE	5	
EX C4 - 1 DIFF.	SONIA VERCELLINO	10	10
EX C1 - 1 DIFF.	FEDERICA DE GREGORIO	45	60
EX D1	DOMENICO NEPOTE FUS		30

Considerazioni
Considerazioni a preventivo: All'obiettivo partecipa anche il dipendente neoassunto Domenico Nepote Fus, per un tempo lavoro pari al 40% del totale tempo-lavoro dell'obiettivo. Il presente obiettivo sarà costante negli anni avendo come obiettivo quello di recuperare 65 anni di pratiche "cartacee" per renderle consultabili da remoto. Ovviamente andando a ritroso nel tempo quando la produzione documentaria era più contenuta, si potrà accelerare la conclusione del progetto che tuttavia non potrà essere inferiore ai 6 anni. Considerazioni e precisazioni a consuntivo: Nell'anno di riferimento sono state digitalizzate 605 pratiche edilizie riferite a diverse annualità (dal 1939 al 2016) in quanto relative ai 232 accessi agli atti pervenuti; oltre a questo, sono state digitalizzati 3 faldoni (40 pratiche) del 2015.

Valutazione

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	DELIMITAZIONE DEL CENTRO ABITATO AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA
Descrizione	Ridelimitazione del centro abitato considerato che quello attualmente in vigore e risalente nel tempo è non più aderente alla realtà dei luoghi sia per la riassegnazione ad ANAS delle tratte viarie di Città Metropolitana, sia per lo sviluppo antropico della Città.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	8 - Urbanistica e Territorio

Fasi di attuazione			
1	Conferenza dei Servizi, oppure richiesta formale via PEC, con Comando di Polizia Locale, Regione, Città Metropolitana e ANAS volta a sottoscrivere congiuntamente le chilometriche di competenza sulle tratte ricomprese nel territorio comunale	3	Comunicazione agli Enti istituzionalmente competenti e al settore LL.PP. e Manutenzioni dell’esito della delimitazione per gli adempimenti di competenza
2	Deliberazione ii Giunta Comunale di presa d’atto della delimitazione del Centro Abitato		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Conferenza dei Servizi, oppure richiesta formale via PEC, con Comando di Polizia Locale, Regione, Città Metropolitana e ANAS volta a sottoscrivere congiuntamente le chilometriche di competenza sulle tratte ricomprese nel territorio comunale	2024												
Deliberazione ii Giunta Comunale di presa d’atto della delimitazione del Centro Abitato	2024												
Comunicazione agli Enti istituzionalmente competenti e al settore LL.PP. e Manutenzioni dell’esito della delimitazione per gli adempimenti di competenza	2024												
Comunicazione agli Enti istituzionalmente competenti e al settore LL.PP. e Manutenzioni dell’esito della delimitazione per gli adempimenti di competenza	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D6 - 1 DIFF.	LINDA PALESE	10	10
EX C4 -1 DIFF.	SONIA VERCELLINO	50	40
EX D1	DOMENICO NEPOTE FUS		50

Considerazioni
All'obiettivo partecipa anche il dipendente neoassunto Domenico Nepote Fus, per un tempo lavoro pari al 40% del totale tempo-lavoro dell'obiettivo. Gli indicatori di misurazione dell'obbiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze previste dl cronoprogramma. Considerazioni consuntive: è stata conclusa la fase uno in ritardo rispetto al cronoprogramma per sopraggiunte incombenze che hanno rallentato la conclusione del procedimento. La conclusione è prevista per maggio 2025

Valutazione

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	Aggiornamento del valore del diritto di superficie
Descrizione	Conclusione obiettivo iniziato nel 2023 consistente nello studio finalizzato all'aggiornamento dei valori dei diritti superficiali da trasformarsi in diritti di proprietà finalizzati alla vendita da concludersi come obiettivo nell'anno 2024
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	8 - Urbanistica e Territorio

Fasi di attuazione			
1	Studi preliminari, giurisprudenza, confronto con altre realtà di comuni analoghi per numero di abitanti e caratteristiche	3	Condivisioni con le commissioni consiliari e approvazione
2	Verifica validità e confronto con precedente valorizzazione risalente al 2010	4	Verifiche catastali e Comunicazioni ai possibili acquirenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studi preliminari, giurisprudenza, confronto con altre realtà di comuni analoghi per numero di abitanti e caratteristiche	2023												
Verifica validità e confronto con precedente valorizzazione risalente al 2010	2023												
Condivisioni con le commissioni consiliari e approvazione	2024												
Verifiche catastali e Comunicazioni ai possibili acquirenti	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D6 - 1 DIFF.	LINDA PALESE	20	
EX C4 -1 DIFF.	SONIA VERCELLINO	10	
EX C1 - 1 DIFF.	FEDERICA DE GREGORIO	50	
EX D1	DOMENICO NEPOTE FUS	20	

Considerazioni
<p>All'obiettivo partecipa anche il dipendente neoassunto Domenico Nepote Fus, per un tempo lavoro pari al 20% del totale tempo-lavoro dell'obiettivo. Gli indicatori di misurazione dell'obbiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze previste dl cronoprogramma. Considerazioni a consuntivo: Con riferimento al piano dettagliato degli obiettivi suddivisi per centro di responsabilità, informo che l'obiettivo gestionale: “Aggiornamento del valore del diritto di superficie” non troverà, per l'anno di riferimento, la conclusione in quanto bloccato all’azione n.ro 1 e impossibilitato nel suo prosieguo per le intervenute modifiche normative rispetto alle precedenti valorizzazione del 2009 che non consentono di fare una semplice revisione dei prezzi già determinati ma che presuppongono un conteggio diverso e il coinvolgimento dell’Agenzia delle Entrate per la determinazione del valore base delle aree. La stessa Agenzia, contattata, non ha ancora reso la sua disponibilità ne le condizioni economiche da convenzionare.</p>

Valutazione