

**PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021
DEL COMUNE DI STRAMBINO (TO)**

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

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

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno 2021, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Per ogni PROGRAMMA vengono pertanto specificati:

- UNITA' RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi
- OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2021 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale.
- OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2021 di cui si terrà conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi nonché nella valutazione del restante personale dipendente.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE ANDREA MASINO

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

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

RISULTATI ATTESI

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

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. popolazione	6240	6200
N. dipendenti totali	23,00	22,05
N. dipendenti organi istituzionali	0,50	0,50
N. sedute Consiglio comunale	6,00	6,00
N. sedute Giunta	35,00	40,00
N. membri Consiglio comunale	13,00	13,00
N. membri Giunta	5,00	5,00
N. partecipanti alle sedute del Consiglio	72,00	66,00
N. partecipanti alle sedute della Giunta	165,00	160,00
N. delibere di Consiglio	40,00	40,00
n. delibere di Giunta	100,00	140,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI	144.031,30	138.748,30

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI : € costo programma NI ISTITUZIONALI/n. popolazione	23,08	22,38
% PERSONALE PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: % n. dipendenti del programma ORGANI ISTITUZIONALI / n. dipendenti totali * 100	2,17	2,27
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI CONSIGLIO: % n. partecipanti alle sedute del consiglio * 100 / (n. membri consiglio * n. sedute del consiglio)	92,31	84,62
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI GIUNTA: % n. partecipanti alle sedute della giunta * 100 / (n. membri della giunta * n. sedute della giunta)	94,29	80,00
COSTO PER ATTO AMMINISTRATIVO: € costo del programma Organi Istituzionali/ (N. delibere Giunta + n. delibere consiglio)	1.028,79	770,82

PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE ANDREA MASINO

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

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

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

RISULTATI ATTESI

Puntuale applicazione delle disposizioni di legge in materia di personale, gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne, gestione delle assenze rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, lavoro accessorio rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali, conto annuale del personale, predisposizione atti per pensionamenti e cessazioni dal servizio, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente. Corretta e puntuale gestione delle pratiche legali, Aggiornamento della banca dati informatizzata sui servizi e le attività comunali, con contestuale pubblicazione sul sito Internet.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	4,00	2,50
N. PUBBLICAZIONI SITO INTERNET	70,00	70,00
N. ACCESSI SITO INTERNET (rilevato dal 2016)	130.000,00	130.000,00
N. CEDOLINI COMPLESSIVI	500,00	500,00
N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE	5,00	5,00
N. ORE ASSENZA PERSONALE	7.000,00	7.000,00
N. TOT. ORE LAVORATIVE	40.000,00	40.000,00
N. PRATICHE LEGALI IN CORSO	4,00	4,00
TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI (da approvazione a pubblicazione GIORNI)	2,00	2,00
€ COSTO UFFICIO PERSONALE (personale + società elaboraz. Stipendi)	39.000,00	39.000,00
€ COSTO SPESE LEGALI CAP. 1061/99	10.000,00	5.000,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE	237.413,70	178.466,19

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE : € costo programma/n. popolazione	38,05	28,78
% PERSONALE SEGRETERIA GENERALE : % n. dipendenti del programma segreteria generale/ n. dipendenti totali * 100	17,39	11,34
TASSO DI ACCESSO AL SITO INTERNET (AL GIORNO) (rilevato dal 2016):n. ACCESSI SITO/365	365,17	365,17
COSTO A CEDOLINO: € costo ufficio personale/ n. cedolini	78,00	78,00
COSTO DI GESTIONE A DIPENDENTE: € costo ufficio personale/ n. totale dipendenti	1.695,65	1.768,71
TASSO EFFICIENZA ORGANIZZATIVA: % N. posizioni organizzative / n. totale dipendenti * 100	21,74	22,68
TASSO ASSENZA MEDIA DEL PERSONALE : % n. ore assenza del personale / n. ore lavorate * 100	17,50	17,50
COSTO MEDIO SPESE LEGALI: € costo spese legali/ n. pratiche legali in corso	2.500,00	1.250,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE ANDREA MASINO

SCHEDE OBIETTIVO n. 1): TITOLO ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE DIPENDENTI COMUNALI e GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE E PERMESSI DEI DIPENDENTI COMUNALI.PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
PERSONALE DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

- predisposizione moduli di adesione al lavoro agile;
- predisposizione report settimanali e mensili delle presenze dei dipendenti comunali;
- gestione informatizzata tramite il software Big Ben + delle presenze e dei permessi/ferie dei dipendenti comunali;
- Studio dell'applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) alla realtà organizzativa del Comune di Strambino

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Predisposizione piattaforma online per gestione permessi/ferie dipendenti comunali	Entro febbraio 2021
Report settimanali presenze dipendenti	Ogni venerdì per la settimana successiva
Report mensili presenze dipendenti	Ad inizio mese successivo
Proposta POLA	Entro le scadenze di legge e comunque entro il 30/6/2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Dal 1/1/2021 al 30/6/2021

numero report presenze settimanali predisposti 25

numero report presenze mensili predisposti: 6

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Mantenimento standard organizzativi

PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA

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

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

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

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	2,00	2,00
n. variazioni di capitoli di bilancio	850,00	750,00
n. tot. Capitoli - ENTRATA e SPESA	705,00	705,00
Gestione economica finanziaria - n. pareri emessi	925,00	900,00
Numero mandati emessi	2.100,00	2.200,00
Numero reversali emesse	2.750,00	2.850,00
Numero impegni registrati	1.350,00	1.200,00
Numero accertamenti registrati	1.350,00	850,00
Importo entrate accertato	4.000.984,00	6.674.557,00
Importo entrate incassato	3.990.000,00	6.674.557,00
Importo spesa liquidata	4.906.000,00	6.674.557,00
Importo spesa impegnata	6.584.000,00	6.674.557,00
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	16,00	15,00
N. fatture registrate	1.600,00	1.300,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	130.769,73	124.851,73

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: € costo programma ECONOMICA E FINANZIARIA /n. popolazione	20,96	20,14
% PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: % n. dipendenti del programma gestione economica e finanziaria/ n. dipendenti totali * 100	8,70	9,07
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	120,57	106,38
% INCASSO DELLE ENTRATE (entrate incassate/entrate accertate*100)	99,73	100,00
% PAGAMENTI DELLE SPESE (spesa liquidata / spesa impegnata *100)	74,51	100,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO : FINANZIARIO - RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria

SCHEDE OBIETTIVO n. 2):CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
PERSONALE DEL SERVIZIO

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Studio della normativa per la corretta compilazione del modello covid 19	Dal 1/01/2021-28/02/2021
Ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determine fatture ecc)	Dal 1/01/2021-31/03/2021
Trasmissione BDAP dati rendiconto 2020	Dal 31/03/2021 al 30/04/2021
Compilazione del modello covid 19	Dal 31/03/2021 al 30/04/2021
Compilazione della certificazione su applicazione "pareggio bilancio .mef.gov"e trasmissione	ENTRO IL 31/05/2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Corretta compilazione della certificazione e rispetto della scadenza di trasmissione

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo

SCHEDA OBIETTIVO n. 3): ALLINEAMENTO DELL'ANAGRAFICA DI EGISTO CON QUELLA DI GIOVE

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Estrapolazione dati fornitori su egisto , confronto con dati presenti su giove integrazione dati mancanti ed allineamento dei dati

Indicazione delle fasi di attuazione e relativi tempi di realizzazione

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
PREDISPOSIZIONE ELENCHI FORNITORI DA GIOVE	ENTRO MESE GIUGNO 2021
ESTRAPOLAZIONE DEI DATI DEI FORNITORI SU EGISTO	ENTRO IL MESE DI LUGLIO 2021
INTEGRAZIONI E MODIFICHE	ENTRO IL MESE DI SETTEMBRE 2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Allineamento e integrazioni dati mancanti anagrafica fornitori sulle applicazioni GIOVE ed EGISTO

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo

PROGRAMMA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA – DEPAOLI LORELLA

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

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

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

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1,70	1,70
N. contribuenti morosi	1500,00	1709,00
N. contribuenti	8161	8328
Totale recupero evasione ICI / IMU CAP. 1004/99	85.000,00	85.000,00
Totale Entrate ICI / IMU CAP. 1007/99	1.009.430,00	1.003.960,00
Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI CAP. 1021/99	0,00	0,00
Totale Entrate TASSA RIFIUTI CAP. 1021/1	1.070.569,00	1.070.318,00
Entrate tributarie -Totale importo riscosso a seguito accertamenti di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.002.693,00	3.901.273,00
Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	3.225.733,00	3.901.273,00
N procedure coattive attivate extratributarie e tributarie-	362	407
Entrate tributarie - N. crediti in sofferenza	362	407
Entrate tributarie - N. rettifiche effettuate -TRIBUTI (ICI-TOSAP-TARSU)	38	57
Entrate tributarie - N. avvisi di accertamento (ICI-TOSAP-TARSU)	752	511
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	149.265,97	153.990,83

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ENTRATE TRIBUTARIE: € costo programma ENTRATE TRIBUTARIE /n. popolazione	23,92	24,84
% PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	7,39	7,71
% di morosità (contribuenti morosi/contribuenti) * 100	18,38	20,52
% Tasso recupero evasione ICI/IMU (Totale recupero evasione ICI+IMU / totale entrate ICI+IMU) * 100	8,42	8,47
% Tasso recupero evasione TASSA RIFIUTI (Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI/ totale entrate TASSA RIFIUTI) * 100	0,00	0,00
% riscossione accertamenti tributari (importo riscosso a seguito di accertamenti / Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza) * 100	124,09	100,00
% Tasso recupero crediti (n. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie/ n. crediti in sofferenza) * 100	100,00	100,00
% di rettifica su accertamenti Entrate tributarie- (N. rettifiche effettuate /n. avvisi di accertamento TOT ICI/IMU/ TASSA RIFIUTI) *100	5,05	11,15

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO:...TRIBUTI.....RESPONSABILE...DEPAOLI LORELLA.

SCHEDA OBIETTIVO n. 4): TITOLO: CARICAMENTO E-MAIL NELLA BANCA DATI IMU/TARI

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

Personale del servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Caricamento nel campo e-mail degli indirizzi in nostro possesso dei contribuenti per invio plico digitalizzato

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Estrazione elenco contribuenti	Entro 60 gg dall'assegnazione
Ricerca degli indirizzi sulla posta elettronica dell'ufficio	Entro i successivi 180 gg
Caricamento indirizzi nella banca dati	Entro i successivi 120 gg

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Caricamento di 800 indirizzi mail per invio plico imu/tari digitalizzato

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

riduzione della spesa

Miglioramento qualità' del servizio al cittadino

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

SCHEDA OBIETTIVO n. 5): TITOLO: CONTROLLO VERSAMENTI 2012- SEGUE 2019/20

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Controllo di almeno n.500 versamenti 2012 oltre i 1500 gia' controllati nel 2018/20

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttivita'

SCHEDA OBIETTIVO N.6) : CONTROLLO EVASIONE TARI MEDIANTE BD LOCAZIONI 2018 PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE LE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fase 1 : controllo versamento corretto tari/locazioni 2018

Fase 2: eventuale emissione di avviso di accertamento per le posizioni irregolari

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Controllo congruita'	Entro 180 giorni dall'assegnazione
Elenco delle posizioni anomale	Entro i 60 giorni successivi
Eventuale emissione avv. Di accertamento	Entro 30 giorni successivi

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Controllo incrociato n.200 contratti di locazione 2018 a campione (ed operazioni conseguenti)

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Contrasto evasione ed equita' fiscale

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

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

SERVIZIO TRIBUTI (inventario) – DEPAOLI LORELLA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIER GIUSEPPE	D	15
PEYLA DANILA	C	20
MADDIO ROCCO LORENZO	C	40

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

Gestione ordinaria del patrimonio. Sistemazione straordinaria fabbricati comunali.

Costruzione nuova biblioteca

RISULTATI ATTESI

Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,85	0,75
mc di volume edifici riscaldati (dal 2020 comprese le scuole)	57.460,00	57.460,00
mq superfici oggetto appalto pulizie	2.293,00	2.293,00
Mq immobili	20.326,00	20.326,00
€ Valore complessivo immobili	13.585.496,00	13.585.496,00
€ Spesa complessiva per la gestione calore (dal 2020 comprese le scuole)	90.000,00	90.000,00
€ Spesa complessiva per le pulizie CAP. 1043/18	22.000,00	22.000,00
Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio - CAP 3015-3066-3074-3137-	47.328,00	47.525,00
N. totale immobili di proprietà - FABBRICATI CATASTALI	65,00	65,00
superficie dei terreni agricoli concessi - mq	1.006.884,00	1.006.884,00
n. utilizzatori dei terreni agricoli	67,00	67,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	85.261,54	80.306,47

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: € costo programma gestione beni demaniali e patrimoniali/n. popolazione	13,66	12,95
% PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: % n. dipendenti del programma gestione beni demaniali e patrimoniali / n. dipendenti totali * 100	3,70	3,40
Costo per mc gestione calore (spesa complessiva gestione calore/mc volume superfici riscaldate)	1,57	1,57
Costo per mq pulizie (costo complessivo appalto pulizie/mq di superficie pulite)	9,59	9,59
Costo medio di gestione immobili (costo processo /mq immobili)	4,19	3,95
Valore medio immobili (valore complessivo immobili / mq immobili)	668,38	668,38
Tasso di copertura costi di gestione (Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio / Costo processo gestione beni demaniali e patrimoniali)	55,51	59,18
superficie media disponibile utilizzatori terreni agricoli (mq superfici terreni/ n. utilizzatori) - MQ	15.028,12	15.028,12

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO: **TECNICO RESPONSABILE** GILLONO PIER GIUSEPPE

SCHEDA OBIETTIVO n. 7): TITOLO ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA COVID 19

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

Personale del servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Le vigenti disposizioni di legge emanate per fronteggiare l'emergenza da Covid-19 hanno inciso in modo sostanziale sulla organizzazione e gestione dei cantieri, sia per la realizzazione delle opere pubbliche che per la manutenzione del patrimonio comunale e per l'esecuzione dei servizi appaltati a ditte esterne. Si rende infatti necessario prevedere in fase progettuale adempimenti relativi alla organizzazione e gestione del cantiere, nonché per la fornitura ed utilizzo di specifici D.P.I.; In fase esecutiva occorre verificare puntualmente il corretto adempimento dell'applicazione delle normative di sicurezza anti Covid-19.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
- progettazione/verifica progetti, adeguamento alle norme di sicurezza anti Covid 19	10 gg per ogni progetto
- in fase esecutiva, verifica in loco del rispetto della normativa di sicurezza anti Covid-19	Per tutta la durata del cantiere o del servizio

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

-rispetto della normativa per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, riferita a tutti i cantieri o servizi appaltati gestiti dal servizio tecnico

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

**SCHEDA OBIETTIVO n. 8): TITOLO: REDAZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE
FATTURE – PERSONALE NEO ASSUNTO**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

In data 7 dicembre 2020 è stata assegnata al Servizio Tecnico una nuova unità che svolgerà le funzioni amministrative, tra cui la verifica e liquidazione delle spese. Si rende necessaria la formazione per l'uso delle strumentazioni informatiche in dotazione al servizio tecnico, nonché l'acquisizione delle competenze in merito alle procedure necessarie per la verifica delle fatture e la liquidazione delle stesse

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
- acquisizione competenze per l'utilizzo delle strumentazioni informatiche in uso al servizio tecnico	60 giorni
- acquisizione competenze sulle modalità di accettazione fatture, verifica e liquidazioni	90 giorni

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Completa indipendenza nella gestione dei procedimenti di liquidazione delle spese, a partire dalla verifica delle fatture, dei relativi impegni, acquisizione attestazioni necessarie, redazione atti di liquidazione delle fatture

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

**PROGRAMMI:
UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA**

UNITA' RESPONSABILE:
SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIER GIUSEPPE	D	20
CORDERA GIANFRANCO	C	70
MADDIO ROCCO LORENZO	C	20

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

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

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	1,00	1,10
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc ESAMINATE/RILASCIATE	300,00	300,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc PRESENTATE/RILASCIATE	300,00	300,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, etc ESAMINATE	190,00	190,00
N. richieste integrazioni su permessi di costruire, autorizzazioni, ecc	180,00	180,00
Tempo medio controllo DIA- SCIA ... (in gg)	15,00	15,00
n. ricorsi di edilizia	0,00	0,00
n. pratiche di diniego	5,00	5,00
Oneri urbanizzazione	80.000,00	80.000,00
N° titoli abilitativi rilasciati	12,00	10,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO	67.759,87	68.208,91

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO: € costo programma/n. popolazione	10,86	11,00
% PERSONALE UFFICIO TECNICO: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,35	4,99
% domande ESAMINATE(N. domande esaminate+ n. scia...TUTTE) /n. pratiche presentate/ricieste * 100	100,00	100,00
Tasso di integrazione degli atti (N. richieste integrazioni permessi di costruire, autorizzazioni, /N. domande presentate permessi di costruire, autorizzazioni,)	94,74	94,74
Costo medio pratica (costo del processo /N. pratiche evase) TUTTE	225,87	227,36
Provento medio urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)	6.666,67	8.000,00
% ricorsi (n. ricorsi di edilizia/ n. pratiche di diniego)	0,00	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO: **TECNICO** RESPONSABILE **GILLONO PIER GIUSEPPE**

SCHEDA OBIETTIVO n. 9): TITOLO: COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'anno 2020 è stata istituita la commissione Locale del paesaggio del Comune di Strambino, a cui hanno aderito anche i comuni di Mercenasco, San Martino e Scarmagno, ed è in corso l'adesione del Comune di Vestignè. Si rende pertanto necessario provvedere autonomamente alla gestione della Commissione, sia per quanto riguarda le pratiche del Comune di Strambino che per quelle dei Comuni che hanno aderito alla C.L.P. di Strambino.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
- ricezione istanze dai privati o dai Comuni aderenti alla C.L.P. ed istruttoria delle stesse	30 gg. dall'istanza
- convocazione C.L.P., esame delle istanze e verbalizzazione parere CLP	60 gg. dall'istanza
- formalizzazione parere ed invio ai Comuni interessati	60 gg. dall'istanza

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Acquisizione del parere della CLP e trasmissione ai Comuni interessati entro i termini di legge (60 giorni dalla ricezione istanza, fatta salva l'interruzione dei termini per richiesta integrazioni)

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento qualità del servizio al cittadino

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

UNITA' RESPONSABILE:
SERVIZIO DEMOGRAFICO – RIZZI SARA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
RIZZI SARA	D	90
PERETTI CLAUDIA	C	95
MASSETTO MICHELA	C	100
VASSIA ELIO	B	80
LO CAMPO ANTONELLA	B	100
NUOVA ASSUNZIONE	A	55

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

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

RISULTATI ATTESI

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

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

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	3,75	5,2
Ore apertura settimanale ufficio anagrafe	16	16
N. pratiche - ATTI SCV-IMMIGR-EMIGR	650	650
n. certificati + Ci	2000	1700
tessere elettorale, verbali e verbali sec (rilevato dal 2000)	350	350
€ COSTO CED CAP 1043/20	40.500,00	36.000,00
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	7.500,00	8.000,00
H. APERTURA SETTIMANALE UFFICIO URP	26,00	26,00
TEMPO MEDIO ITER PROTOCOLLO IN ENTRATA - GIORNI	4,00	4,00
TEMPO DEDICATO PROTOCOLLO (ORE ANNUE) – (60% ANTONELLA)	1.100,00	1.100,00
€ COSTO CED CAP 1043/21	11.000,00	11.000,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED	273.244,90	303.545,73

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED: € costo programma/n. popolazione	43,79	48,96
% PERSONALE PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: % n. dipendenti del programma elezioni anagrafe stato civile/ n. dipendenti totali * 100	16,30	23,58
Tasso di accessibilità(h. apertura settimanale anagrafe/36 h)	44,44	44,44
media pratiche pro capite(popolazione/n. pratiche)	9,60	9,54
Costo medio pratica (80% - 70% nel 2021-costo del processo/n. pratica anagrafe)	336,30	326,90
TASSO ACCESSIBILITA' URP: % h. apertura settimanale/36 h	72,22	72,22
TEMPO DEDICATO AD ATTO PROTOCOLLATO tempo dedicato al protocollo/n. atti protocollati in entrata	0,15	0,14
COSTO CED A DIPENDENTE Costo ced/n. dipendenti totali	478,26	498,87

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO: DEMOGRAFICO RESPONSABILE: SARA RIZZI

SCHEDE OBIETTIVO n. 10): TITOLO: ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2021PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio Demografico e Ufficio relazioni con il Pubblico

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'Istituto Nazionale di Statistica, con Circolare ISTAT n. 1 del 27 ottobre 2020, ha richiesto a tutti i Comuni che dovranno partecipare alle indagini censuarie per l'anno 2021 di costituire gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e nominare un Responsabile dello stesso entro il 15/11/2020.

I Servizi Demografici del comune di Strambino, che nel 2021 saranno interessati dal Censimento, avranno pertanto come obiettivo quello di svolgere in modo efficiente ed efficace le molteplici attività previste per il Censimento; da quelle più marcatamente "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda la selezione dei rilevatori per la Rilevazione Areale ed il loro coordinamento.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
ATTIVITA' DI ELABORAZIONE DATI ANAGRAFICI PER ISTAT E VERIFICA CONVIVENZE POPOLAZIONI SPECIALI	I° TRIMESTRE 2021
AGGIORNAMENTO LISTE DI CAMPIONAMENTO	II° TRIMESTRE 2021
COMUNICAZIONE A ISTAT DI SITUAZIONI PARTICOLARI, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E SUPPORTO ALLE FAMIGLIE INTERESSATE DALLE DUE DIVERSE TIPOLOGIE DI INDAGINE, VERIFICA DATI RACCOLTI E CHIUSURA INDAGINE	III/IV° TRIMESTRE 2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Formazione di tutto il personale.

Attività di supporto ai rilevatori ed alle famiglie interessate dall'indagine in modo da ottenere risultati utilizzabili e coerenti anagraficamente quantificabile in:

100 % del N° di famiglie che compilano il questionario on line/totale famiglie rilevazione di lista

100 % del N° di famiglie che consegnano il questionario agli operatori comunali/totale famiglie rilevazione di lista

100 % del N° di famiglie che rispondono al questionario del rilevatore/totale famiglie rilevazione areale

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento qualità del servizio al cittadino

**SCHEDA OBIETTIVO n. 11): TITOLO: REVISIONE E AGGIORNAMENTO
PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO E TERMINI DI CONCLUSIONE**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Revisione ed aggiornamento dei procedimenti anagrafici, di stato civile ed elettorale, ed eventualmente, dove necessario, dei relativi termini di conclusione, con adeguamento alla luce di modifiche recenti della normativa che disciplina i singoli procedimenti.

L'aggiornamento dei procedimenti di competenza del Servizio risale al 2015 e si ritiene necessaria una verifica sia dal punto di vista dell'individuazione dei procedimenti che ancora non erano di competenza del servizio (dat, divorzio e separazione, a titolo di esempio) sia dal punto di vista dei termini per i quali è necessaria una definizione diversa dal termine minimo (riconoscimento cittadinanza iure sanguinis, a titolo di esempio), da valutarsi in relazione all'aumento della quantità dei singoli procedimenti.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
ANALISI DEI PROCEDIMENTI NUOVI O DA MODIFICARE	ENTRO MARZO 2021
ANALISI DELLA NORMATIVA PER LA DEFINIZIONE DI TERMINI DIVERSI DOVE NECESSARIO	ENTRO GIUGNO 2021
AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DEI PROCEDIMENTI E DEI TERMINI VARIATI	ENTRO OTTOBRE 2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Revisione ed aggiornamento di almeno 10 procedimenti, da sottoporre all'approvazione del consiglio/giunta con apposita delibera; successiva pubblicazione sul sito dell'elenco ed aggiornamento dei procedimenti già presenti nella sezione "come fare per"

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- ✓Miglioramento qualità del servizio al cittadino
- ✓altro: definizione di termini più lunghi per procedimenti di particolare complessità per i quali vige al momento il termine "minimo" di 30 gg.

PROGRAMMA : ALTRI SERVIZI GENERALI

UNITA' RESPONSABILE: tutti

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP

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

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

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

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

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

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

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

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	22,05
N. DIPENDENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	3,7	2,8
N. Agenti Polizia Municipale	3	2
N. sanzioni cds emesse	400	400
Importo sanzioni cds competenza - cap 3008/99	10000,00	10000,00
N. controlli su cantieri attività ed edilizie	10	10
N. cantieri aperti/ attività edilizie	250	250
N. controlli attività produttive/commerciali	6	6
N. attività produttive/commerciali	320	300
n. abusi accertati attività della popolazione (cantieri/att. Edilizie/commercio)	2	2

n. telecamere videosorveglianza	9	9
n. ore settimanali visione filmati videosorveglianza (rilevato dal 2016)	6	6
n. verbali rifiuti emessi	20	20
n. accertamenti anagrafici (rilevato dal 2016)	250	250
n. notifiche e consegna tessere elettorali (rilevato dal 2016)	350	300
KM percorsi agenti di PM all'anno (rilevato dal 2016)	10000	10000
KM totali strade comunali	83	83
importo sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1250	1250
importo incassato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/3	1600	1600
€ COSTO DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	199.066,48	157.796,04

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: € costo programma/n. popolazione	31,90	25,45
% PERSONALE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: % n. dipendenti del programma POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA / n. dipendenti totali * 100	16,09	12,70
N. Rapporto popolazione/agenti (popolazione/ n. agenti)	2.080,00	3.100,00
% controlli attività produttive (n. controlli attività produttive/ n. attività produttive)*100	1,88	2,00
% controlli cantieri attività edilizia(n. controlli su cantieri attività edilizi/ n. cantieri aperti. attività edilizie)*100	4,00	4,00
VALORE MEDIO SANZIONI CDSImporto sanzioni cds di competenza/n. sanzioni cds	25,00	25,00
% di abusivismo (n. abusi accertati/ n. controlli effettuati) tutti*100	12,50	12,50
% di incasso delle sanzioni(importo sanzioni incassate/ importo sanzioni) tutto cds + altre *100	78,13	78,13
TASSO DI VIGILANZA MEDIO SUL TERRITORIO(KM percorsi agenti di PM/ 250 G. lavorativi)*100/km totali territorio comunale	48,19	48,19
NOTIFICHE E ACCERTAMENTI PER ABITANTE n. totale accertamenti + notifiche/ n. popolazione	10,40	11,27

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021 – ASSEGNATI AL PERSONALE DEL SERVIZIO**SCHEDA OBIETTIVO n. 12): SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO**

PERSONALE COINVOLTO:

Personale amministrativo del servizio di vigilanza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Assicurazione regolare funzionamento ufficio protocollo

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Programmazione turnazione per ferie	31.05.2021
Sostituzione personale e continuo aggiornamento	31.12.2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento qualità del servizio al cittadino

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

SCHEDA OBIETTIVO N.13): GESTIONE EMERGENZA COVID 19PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Agenti di PM

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Apertura ufficio urp quando le colleghe sono in smart working

Gestione casi positivi

Controllo attività chiuse con dpcm

Controllo utilizzo dpi in locali chiusi e attività presenti sul territorio

INDICAZIONE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Presidio dell'ufficio urp – centralino del comune, quando le dipendenti dell'ufficio sono in lavoro agile.	Dal 1/1/2021 fino a cessata esigenza

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Presenza degli agenti per 2 mattine a settimana

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento qualità del servizio al cittadino

SCHEDA OBIETTIVO N.14): SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE**PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:**

Agenti di PM

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
ASSISTENZA DEGLI AGENTI PER 3 MATTINE ED UN POMERIGGIO A SETTIMANA	GENNAIO-GIUGNO 2021
ASSISTENZA DEGLI AGENTI PER 3 MATTINE ED UN POMERIGGIO A SETTIMANA	SETTEMBRE-DICEMBRE 2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Assistenza degli agenti per 3 mattine ed un pomeriggio a settimana

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento qualità' del servizio al cittadino

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLE – MASINO ANDREA

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MASINO ANDREA	D	30
CHIOLINO MARIELLA	C	100
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	10
PEYLA DANILA	C	25

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

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

Garantire ambienti adeguati e confortevoli

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

Intervento straordinario di adeguamento sismico della scuola media

PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE:

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

PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO:

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

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

GESTIONE SERVIZI

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
POPOLAZIONE 4/13 ANNI	484,00	458,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,30
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	598,00	554,00

n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	510,00	475,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	576,00	465,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	576,00	465,00
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	576,00	465,00
N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	10,00	34,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	86,00	27,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	86,00	27,00
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	94,00	73,00
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	94,00	73,00
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	38,00	30,00
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	19.000,00	20.566,00
ENTRATE PRE POST SCUOLA CAP3014/99	10.000,00	6.000,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	78.000,00	83.990,00
ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	8.500,00	7.000,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	237.976,39	171.310,44

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA .: € costo programma/n. popolazione	38,14	27,63
% PERSONALE .: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	5,65	5,90
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	96,32	83,94
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	18,43	15,37
% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	16,86	5,68
% SODDISFAZIONE RICHIESTE REFEZIONE SCOLASTICA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE PRE POST SCUOLA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE TRASPORTO SCOLASTICO domande accolte/domande presentate	100,00	100,00
% MOROSITA' REFEZIONE SCOLASTICA n. morosi refezione scolastica/ alunni totali	1,67	6,14
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni teriffarie mensa/ n. utenti mensa	6,60	6,45
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	52,63	29,17
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	10,90	8,33

MANUTENZIONE EDIFICI

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI	0,35	0,35
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE EFFETTUATE	50,00	50,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE PROGRAMMATE	50,00	50,00
MQ SCUOLE MAUNENUTE	9.879,00	9.879,00
COSTO RISCALDAMENTO SCUOLE CAP 1366/2 (PARZ) 1381/99 - 1346/2(PARZ.)	50.000,00	90.000,00
COSTO UTENZE TELEFONICHE SCUOLE -1366/8 -1381/1 - 1346/3	10.500,00	10.200,00
COSTO UTENZE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE CAP CAP1346/3 -1366/2 (PARZ.) 1381/99	36.300,00	43.000,00
COSTO ASSICURAZIONI SCUOLE CAP1381/2 (solo scola media)	1550,00	1.550,00
IMPORTO IMPEGNATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE	53.000,00	37.000,00
IMPORTO STANZIATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE	53.000,00	37.000,00
N. SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO	30,00	30,00
N. INTERVENTI EFFETTUATI PER DISSERVIZI	30,00	30,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	200.230,00	256.696,85

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA : € costo programma/n. popolazione	32,09	41,40
% PERSONALE.: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	1,52	1,59
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz straor effettuate/manutenz straor programmate)	100,00	100,00
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz ordinarie effettuate/manutenz ordinarie programmate)	100,00	100,00
COSTO UNITARIO MANUTENZ. ORDINARIA Costo manutenzione ordinaria/mq scuole	5,36	3,75
COSTO UNITARIO DEL RISCALDAMENTO Costo del servizio riscaldamento/mq scuole	5,06	9,11
% INTERVENTI SU SEGNALAZIONI n. segnalazioni di disservizio/n. interventi effettuati	100,00	100,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SCHEDE OBIETTIVO n. 15): TITOLO: GESTIONE INFORMATIZZATA AFFITTI CASE POPOLARI E ISCRIZIONI SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

SERVIZIO: AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE ANDREA MASINO

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

Personale servizio scuole e sociale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

informatizzare la gestione degli affitti delle case popolari, nonché le anagrafiche degli assegnatari e l'emissione dei ruoli al fine di ottimizzare la gestione del servizio e i pagamenti da parte degli utenti utilizzando il software Piranha, in dotazione all'ufficio preposto;

Iscrizioni online degli utenti al servizio di ristorazione scolastica per l'anno scolastico 2021/22; eliminazione dei relativi moduli cartacei

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Formazione del personale sw Piranha	Entro febbraio 2021
Caricamento anagrafiche utenti su sw Piranha	Entro marzo 2021
Iscrizioni online servizio ristorazione scolastica	Entro luglio 2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Gestione informatizzata di circa 144 affitti nell'anno 2021

Iscrizioni online al servizio di ristorazione scolastica di circa 500 utenti per l'anno scolastico 2021/22

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento qualità del servizio al cittadino

miglioramento organizzativo

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

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

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – MASINO ANDREA

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

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

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

Gestire e migliorare il servizio di biblioteca.

Organizzazione di attività culturali

Manutenzione ordinaria fabbricati per attività culturali

RISULTATI ATTESI

Consolidamento e mantenimento del servizio della biblioteca

Mantenimento delle condizioni dei fabbricati adibiti ad attività culturali

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	22,05
N. DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	0,4	0,4
N. prestiti biblioteca	6500	6500
Giorni settimanali apertura settimanale biblioteca	4	4
Patrimonio biblioteca n. libri	18000	1900
n. prestiti con prenotazione on line biblioteca	500	500
N. utenti della biblioteca	900	900
Spesa acquisto materiale multimediale per biblioteca- cap 1476	400	400
Spesa acquisto libri per biblioteca - COMPRESO CONTRIBUTO REG. - cap. 1480	4000	2500
N. iniziative culturali organizzate	10	2
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative DEL TERRITORIO	13	14
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative COINVOLTE NELL'ORGANIZZAZIONE	5	5
Costo complessivo delle iniziative culturali e ricreative cap 1506 + 1512	8000	8000
Costo personale per gestione biblioteca (20% Elio)	6010	6010
€ COSTO DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI	49.049,90	46.204,64

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI: € costo programma attività culturali/n. popolazione	7,86	7,45
% PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI: % n. dipendenti del programma attività culturali/ n. dipendenti totali * 100	1,74	1,81
N. Indice di diffusione lettura (Utenti biblioteca/popolazione)	0,14	0,15
N. Media prestiti biblioteca – indice di fidelizzazione utenti biblioteca (prestiti/utenti biblioteca)	7,22	7,22
Tasso di accessibilità biblioteca (g apertura settimanale/7 g)	57,14	57,14
N. Indici di prestito (N. prestiti/popolazione)	1,04	1,05
N. Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio)	0,36	3,42
N. Prenotazione on-line (n. prestiti con prenotazione on line / N. prestiti)	0,08	0,08
€ Costo prestito (costo personale biblioteca+costo acquisti libri biblioteca)/n. prestiti)	1,54	1,31
€ Investimenti per materiale multimediale (Spesa acquisto materiale multimediale/popolazione)	0,06	0,06
€ Investimenti per libri (Spesa acquisto libri/popolazione)	0,64	0,40
% Tasso di coinvolgimento associazioni nelle manifestazioni culturali/ricreative (n. associazioni coinvolte/ n. totale associazioni presenti sul territorio)*100	38,46	35,71

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA: SPORT E TEMPO LIBERO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – MASINO ANDREA

SERVIZIO TECNICO (manutenzione degli impianti) – GILLONO PIER GIUSEPPE

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

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

Gestione impianti sportivi

Assegnazione contributi e sostegno alle associazioni che promuovono lo sport

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	22,05
N. DIPENDENTI SPORT E TEMPO LIBERO	0,35	0,2
N° convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/ricreativi	9	9
N° impianti sportivi/ricreativi	10	10
N. iniziative sportive realizzate	1	1
n. associazioni sportive presenti sul territorio	8	9
n. associazioni sportive coinvolte nelle iniziative sportive realizzate (rilevato dal 2017)	4	1
Proventi di competenza impianti sportivi/ricreativi- AFFITTI - CAP 3019+3068	5914	1600
Totale costo manutenzioni ordinaria impianti sportivi	7000	7000
Costo complessivo delle iniziative sportive - CAP 1831+1831/2	850	850
€ COSTO DEL PROGRAMMASPORT E TEMPO LIBERO	38.641,06	29.818,73

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO: € costo programma/n. popolazione	6,19	4,81
% PERSONALE SPORT E TEMPO LIBERO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	1,52	0,91
% Grado di utilizzabilità degli impianti sportivi e ricreativi (n. convenzioni attive per la gestione degli impianti / n. impianti esistenti) * 100	90,00	90,00
% di copertura del servizio (provento di competenza impianti sportivi/ricreativi- / costo del processo) * 100	15,30	5,37
% Grado coinvolgimento Associazioni n. associazioni sportive coinvolte / n. associazioni sportive presenti sul territorio *100	50,00	11,11

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	15
CORDERA GIANFRANCO	C	15

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

Gestione strumenti urbanistici di attuazione PRGC

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	22,05
N. DIPENDENTI URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	0,5	0,3
Mq territorio	22748266	22748266
Mq edificabili	2232248	2232248
Mq recupero edifici esistenti	2029341	2029341
Mq nuove edificazioni	202907	202907
Mq non edificabili	20516018	20516018
N. piani attuativi approvati	0	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	31.306,13	29.290,70

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: € costo programma/n. popolazione	5,02	4,72
% PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	2,17	1,36

% potenziale di consumo del territorio(mq edificabili/mq territorio)	9,81	9,81
Tasso nuova edificazione - Mq nuove edificazioni/ Mq recupero edifici esistenti	10,00	10,00
Tasso di non edificabilità(mq non edificabili/mq territorio)	90,19	90,19

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

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzioni) – GILLONO PIER GIUSEPPE

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

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

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

Manutenzione case popolari.

Gestione affitti e assegnazione case popolari

RISULTATI ATTESI

Realizzazione interventi di manutenzione sulle case popolari

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	0,05
N. DIPENDENTI PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,1	0,1
N. ALLOGGI ERP GESTITI DIRETTAMENTE	15	15
N. alloggi ERP affittati	13	12
N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO	0	0
N. RICHIESTE ALLOGGI ERP IN LISTA D'ATTESA	13	13
€ ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	10773,00	11004,00
€ Tot dovuto affitti alloggi ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	10773,00	11004,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	13.263,07	12.819,46

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: € costo programma EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA /n. popolazione	2,13	2,07
% PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	0,43	200,00
% GRADO DI COPERTURA COSTO GESTIONE ALLOGGI ERP: ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP/COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA * 100	81,23	85,84
% SODDISFAZIONE DOMANDE ALLOGGI ERP: % N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO/ N. RICHIESTE IN LISTA D'ATTESA ALLOGGI ERP * 100	0,00	0,00
% MOROSITA' ALLOGGI ERP Tot. Entrate gestione alloggi ERP/totale dovuto affitti alloggi ERP * 100	100,00	100,00
% occupazione alloggi ERP N. alloggi affittati ERP/ n. alloggi ERP gestiti direttamente * 100	86,67	80,00

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

PROGRAMMA TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

UNITA' RESPONSABILE:

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

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

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

Interventi di manutenzione e riqualificazione parco giochi
Mantenimento aree verdi

RISULTATI ATTESI

Miglioramento/sviluppo delle aree gioco e delle aree verdi

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,15	0,15
N. PARCHI GIOCO	7	7
AREE VERDI GESTITE (ettari)	2	2
COSTO manutenzione AREE VERDI CAP. 1737	30.000	45.000
N. NUOVE ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	2	2
N. ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	27	29
€ COSTO DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	40.549,47	58.648,70

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE: € costo programma/n. popolazione	6,50	9,46
Tasso rinnovo attrezzature parchi gioco N. nuove attrezzature parchi gioco /n. attrezzature parchi gioco esistenti	0,07	0,07
COSTO A MQ AREE VERDI GESTITE: COSTO DEL PROGRAMMA/ MQ AREE VERDI GESTITE	15.000,00	22.500,00

PROGRAMMA RIFIUTI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO- GILLONO PIERGIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
PEYLA DANILA	C	20
CORDERA GIANFRANCO	C	5
MADDIO ROCCO LORENZO	C	30

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

Campagne di sensibilizzazione per ridurre i rifiuti prodotti

Azioni di controllo sull'abbandono Rifiuti

RISULTATI ATTESI

Invertire la tendenza dell'aumento dei rifiuti prodotti e abbandonati

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	22,05
N. DIPENDENTI PROGRAMMA RIFIUTI	0,35	0,55
Ql. raccolta rifiuti differenziata	23000	25000
Ql. raccolta rifiuti indifferenziata	10000	10000
Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)	33000	35000
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	10	10
N° utenze servizio raccolta rifiuti (provento/ utenti)	3830	3830
Km. Territorio	22,74	22,74
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)	5	5
N° passaggi raccolta rifiuti alla settimana	3	3
Proventi servizio raccolta rifiuti - TARI	1.070.568,00	1.070.318,00
Costo servizio rimozione rifiuti abbandonati - cap 1739/1	10.000,00	10.000,00
Costi raccolta rifiuti indifferenziata CAP. 1736/2	945.000,00	950.000,00
N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	30	30
N. interventi per disservizi raccolta rifiuti effettuati	30	30
€ COSTO DEL PROGRAMMA RIFIUTI	979.553,18	996.306,73

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA RIFIUTI: € costo programma RIFIUTI /n. popolazione	156,98	160,69
% PROGRAMMA RIFIUTI: % n. dipendenti del programma RIFIUTI / n. dipendenti totali * 100	1,52	2,49
% raccolta rifiuti differenziata (ql. raccolta differenziata /ql. totale RSU raccolti)	69,70	71,43
Produzione rifiuti pro capite (ql. Totali raccolti (RSU + differenziata)/utenze)	8,62	9,14
Rifiuti - Costo medio Ql (costo del processo/ ql. totali raccolti)	29,68	28,47
Costo medio per utente servizio raccolta rifiuti (costo programma rifiuti/ utenti)	255,76	260,13
Costo per rifiuti abbandonati (costo del servizio di rimozione/N. interventi effettuati per rimozione rifiuti abbandonati)	1.000,00	1.000,00
Costo delle raccolta indifferenziata al Ql (costi indifferenziata / ql. smaltiti di indifferenziata)	94,50	95,00

PROGRAMMA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il servizio viene gestito dalla SMAT

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – MASINO ANDREA

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

Ottimizzare il servizio di trasporto navetta

RISULTATI ATTESI

Migliorare la qualità del servizio per l'utenza

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA (rilevati dal 2016)	35	20
N. CORSE BUS NAVETTA settimanali	2	2
€ COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - NAVETTA	17.000,00	17.000,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE : € costo programma TRASPORTO PUBBLICO LOCALE /n. popolazione	2,72	2,74
COSTO A UTENTE TRASPORTO BUS NAVETTA: € COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA / N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA	485,71	850,00
FREQUENZA SETTIMANALE trasporto BUS NAVETTA: N. CORSE BUS NAVETTA settimanali/ 7 giorni	28,57	28,57

PROGRAMMA : VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – GILLONO PIERGIUSEPPE
VIGILANZA (cartelli stradali)

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	20
PEYLA DANILA	C	15
CORDERA GIANFRANCO	C	5
ROCCO MADDIO LORENZO	C	10

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

Manutenzione straordinaria delle reti stradali

Manutenzione straordinaria impianti I.P

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. popolazione	6240	6200
N. dipendenti totali	23	22,05
N. dipendenti viabilità e infrastrutture	0,6	0,5
importo manutenzioni viabilità e infrastrutture straordinarie impegnato CAP 3475/99-3471/99 IMPEGNATO	215582	40000
importo manutenzioni straordinarie viabilità e infrastrutture stanziato CAP 3475/99-3471/99 STANZIATO	90000	40000
Km strade illuminate	36	36
Km strada patrimonio	68,5	68,5
N. km strade asfaltate	52	52
n. segnali presenti sul territorio	nd	nd
n. segnali sostituiti	40	30
Costo manutenzione servizio illuminazione pubblica CAP 1938/1-1938/2	31600	40000
Costo utenze illuminazione pubblica CAP 1937-1933/3	83500	53500
Importo impegnato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 IMPEGNATO	8500	19000
Importo stanziato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 STANZIATO	9500	19000
Costo del servizio sgombero neve cap 1934	18000	18000
€ COSTO DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	207.263,97	169.235,35

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE : € costo programmaVIABILITA' E INFRASTRUTTURE /n. popolazione	33,22	27,30
% PERSONALE PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: % n. dipendenti del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE / n. dipendenti totali * 100	2,61	2,27
Costo medio per km della viabilità (costo del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE/km strade)	3.985,85	3.254,53
% manutenzione straordinaria viabilità realizzate (importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture impegnato / importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture stanziato) *100	239,54	100,00
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo manutenzione servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)	2.319,44	1.486,11
Costo medio del servizio neve per km (costo del servizio sgombero neve/km strade asfaltate)	346,15	346,15

Missione 11 - Soccorso civile

PROGRAMMA: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO- GILLONO PIERGIUSEPPE

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

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

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
SUPERFICIE KMQ	22,75	22,75
N. CORSI D'ACQUA	6,00	6,00
N. GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE	1,00	1,00
€ SPESE CORRENTI DI PROTEZIONE CIVILE	2.500,00	2.500,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCCORSO CIVILE	2.500,00	10.000,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA PROTEZIONE CIVILE: € costo programma/n. popolazione	0,40	1,61

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

UNITA' RESPONSABILE:

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

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

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

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

Indizione nuovo appalto per la gestione in concessione dell'Asilo nido con annessa Sezione Primavera per il triennio 1.9.2021/31.8.2024

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

Intervento straordinario di efficientamento energetico allo stabile dell'Asilo Nido

PROGRAMMA 4 Intervento per soggetti a rischio di esclusione sociale e

PROGRAMMA 5 Interventi per le famiglie:

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

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

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

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6.240,00	6.200,00
POPOLAZIONE 0/3 ANNI	100,00	140,00
POPOLAZIONE MAGGIORE 18 ANNI	5.384,00	5.298,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,00	22,05
N. DIPENDENTI	0,70	0,70
N. POSTO OCCUPATI ASILO NIDO	37,00	22,00

N. POSTI DISPONIBILI ASILO NIDO	38,00	38,00
N. POSTI OCCUPATI SEZIONE PRIMAVERA	15,00	8,00
N. GIORNI APERTURA ASILO NIDO E SEZ PRIMAVERA	235,00	235,00
N. ORE GIORNALIERE DI APERTURA NIDO E SEZ PRIMAVERA	10,00	10,00
N. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE	50,00	45,00
N. RICHIESTE BENEFICI ACCOLTE (CONTRIBUTI BONUS ESENZIONI TICKET AFFITTO)- bonus non più previsti dal 2021	100,00	30,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCIALE	381.543,62	384.452,16

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2020
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SOCIALE : € costo programma/n. popolazione	61,14	62,01
% PERSONALE SOCIALE % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	3,04	3,17
% UTENTI POTENZIALI totale posti occupati / bimbi 0-3 anni	0,52	0,21
% UTILIZZO ASILO NIDO posti occupati/posti disponibili	0,97	0,58
% GIORNI APERTURA SERVIZIO n. giorni apertura/n. giorni lavorativi 255	92,16	92,16
% COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO n. ore apertura/12 ore	83,33	83,33
% AGEVOLAZIONI ASILO SU ISCRITTI agevolazioni/ n. accolti nido e sez primavera	0,96	1,50
% AGEVOLAZIONI SU POPOLAZIONE n. agevolazioni/popolazione maggiore 18 anni	0,02	0,01

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

GIA' DESCRITTO NELLA SCHEDA OBIETTIVO n. 15 INSERITA NEI SERVIZI SCOLASTICI): TITOLO: GESTIONE INFORMATIZZATA AFFITTI CASE POPOLARI E ISCRIZIONI SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

PROGRAMMA: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – GILLONO PIERGIUSEPPE
SERVIZIO DEMOGRAFICO (attività amministrativa) – RIZZI SARA

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

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

Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri
Gestione amministrativa

RISULTATI ATTESI

Mantenimento dei servizi attualmente in essere

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	22,05
N. DIPENDENTI NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,15	0,15
giorni apertura settimanale DEL CIMITERO	6	6
N. loculi cellette tombe concessi	10	10
N. loculi cellette tombe richiesti	10	10
€ COSTO DEL PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE	43.877,01	48.883,32

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE: € costo programma SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE /n. popolazione	7,03	7,88
% PERSONALE PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE: % n. dipendenti del programma NECROSCOPICO E CIMITERIALE / n. dipendenti totali * 100	0,65	0,68
Tasso di accessibilità del cimitero (giorni apertura settimanale/ 7 gg)	85,71	85,71
% di utilizzo cimitero (n. loculi, cellette e tombe concesse/ n. loculi, cellette e tombe richieste)*100	100,00	100,00

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA: COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/COMMERCIO – DEPAOLI LORELLA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (iniziative volte alla promozione delle attività locali)

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

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

Promuovere l'economia locale

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI TOTALI	23	22,05
N. DIPENDENTI PROGRAMMA COMMERCIO	0,6	0,65
N° domande accolte - DI AUTORIZZAZIONE (comprese fiere)	142	116
N° domande presentate (comprese fiere)	142	116
N° attività presenti sul territorio	332	334
Nuove attività insediate	14	12
Attività cessate	15	5
N° commercio di vicinato	169	127
N° attività commerciali (di vicinato e non)	331	341
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)	338	281
N. iniziative a favore commercio	4	4
Costo iniziative a favore commercio SOMMA CAPITOLI 1667-1668-1669-2108/99-2108/3	13100	13100
n. posti disponibili mercato	65	80
n. posti assegnati al mercato (rilevato dal 2018)	62	55
€ COSTO DEL PROGRAMMA COMMERCIO	53.077,81	52.438,15

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA COMMERCIO: € costo programma commercio/n. popolazione	8,51	8,46
% PERSONALE GESTIONE COMMERCIO: % n. dipendenti del programma commercio/ n. dipendenti totali * 100	2,61	2,95
% soddisfazione delle richieste di autorizzazione(domande accolte/ domande presentate)	100,00	100,00
% di sviluppo commercio(nuove attività insediate /attività presenti sul territorio)*100	4,22	3,59
% di cessazioni commercio (attività cessate/attività presenti sul territorio)*100	4,52	1,50
% Capillarità del commercio (n. commercio di vicinato/n. attività commerciali)*100	51,06	37,24
N licenze attive - autorizzazioni / popolazione residente (licenze totali e anche licenze commercio ambulante/popolazione)*100	5,42	4,53
€ Costo medio ad iniziativa a favore del commercio Costo iniziative a favore commercio/ N. iniziative a favore commercio	3.275,00	3.275,00
% Tasso assegnazione posti mercato (rilevato dal 2017) n. posti assegnati al mercato/ n. posti disponibili mercato*100	95,38	68,75

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

PROGRAMMA: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIERGIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	5

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

Interventi di manutenzione ordinaria strade di campagna

RISULTATI ATTESI

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade di campagna

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
N. POPOLAZIONE	6240	6200
N. DIPENDENTI PROGRAMMA settore agro alimentare	0,05	0,05
N. aziende agricole	110	110
€ COSTO DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE	6.498,90	6.444,50

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo
	2020	2021
€ COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE: € costo programma/n. popolazione	1,04	1,04
€ Costo programma settore agricolo ad azienda agricola: costo programma settore agricolo e alimentare / n. aziende agricole	59,08	58,59

TABELLA DI RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO RESPONSABILE	OBIETTIVO SPECIFICO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE : MASINO ANDREA	SCHEDA OBIETTIVO n. 1):ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE DIPENDENTI COMUNALI e GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE E PERMESSI DEI DIPENDENTI COMUNALI.
	SCHEDA OBIETTIVO n. 15): GESTIONE INFORMATIZZATA AFFITTI CASE POPOLARI E ISCRIZIONI SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA
SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	SCHEDA OBIETTIVO n. 2): CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI
	SCHEDA OBIETTIVO n. 3): ALLINEAMENTO DELL'ANAGRAFICA DI EGISTO CON QUELLA DI GIOVE
SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: DEPAOLI LORELLA	SCHEDA OBIETTIVO n. 4): CARICAMENTO E-MAIL NELLA BANCA DATI IMU/TARI
	SCHEDA OBIETTIVO n. 5): CONTROLLO VERSAMENTI 2012- SEGUE 2019/20
	SCHEDA OBIETTIVO N.6) : CONTROLLO EVASIONE TARI MEDIANTE BD LOCAZIONI 2018
	<u>PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE</u>
SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE: GILLONO PIERGIUSEPPE	SCHEDA OBIETTIVO n. 7): ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA COVID 19
	SCHEDA OBIETTIVO n. 8): REDAZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE FATTURE – PERSONALE NEO ASSUNTO
	SCHEDA OBIETTIVO n. 9): COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO
SERVIZIO DEMOGRAFICO RESPONSABILE : RIZZI SARA	SCHEDA OBIETTIVO n. 10): ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONE ANNO 2021
	SCHEDA OBIETTIVO n. 11): TITOLO: REVISIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO E TERMINI DI CONCLUSIONE

SERVIZIO VIGILANZA	SCHEDA OBIETTIVO n. 12): SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO
	SCHEDA OBIETTIVO N.13): GESTIONE EMERGENZA COVID 19
	SCHEDA OBIETTIVO N.14): SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE