

RELAZIONE CONCLUSIVA
PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023
DEL COMUNE DI STRAMBINO (TO)

PREMESSA

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.

Ciò premesso, nel Piano delle Performance e degli Obiettivi 2023, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, sono stati dettagliati gli obiettivi operativi e specifici da conseguire, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Per ogni PROGRAMMA sono stati 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 2023 di cui si tenere conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale.
- OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2023 di cui tenere conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi nonché nella valutazione del restante personale dipendente.

La presente Relazione sulla performance 2023 trova fondamento normativo nell'articolo 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150 del 7 ottobre 2009 e costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance.

Il D. Lgs. n. 150/2009 prevede, infatti, l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi.

In particolare, la Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Ancora, attraverso di essa vengono esposti ai cittadini, in maniera trasparente ed intellegibile, i risultati ottenuti con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'Ente.

La Relazione sulla performance, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei responsabili di Servizio che del personale non apicale, atteso che i risultati raggiunti in termine di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e sulla opportuna e doverosa differenziazione in fasce di merito.

In tale prospettiva, si è provveduto ad elaborare la presente Relazione sulla performance del Comune di Strambino che riassume le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'anno 2023.

Di seguito si indicano nel dettaglio gli obiettivi perseguiti ed il livello di performance raggiunto da ciascun Responsabile di Servizio.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE Daniela Domenica DELLUTRI

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% sino al 31/10/2023, al 62,50 % dall'01/11/2023.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. popolazione	6.130,00	6.095,00	-35,00
N. dipendenti totali	23,05	22,25	-0,80
N. dipendenti organi istituzionali	0,50	0,50	0,00
N. sedute Consiglio comunale	6,00	6,00	0,00
N. sedute Giunta	40,00	38,00	-2,00
N. membri Consiglio comunale	13,00	13,00	0,00
N. membri Giunta	5,00	5,00	0,00
N. partecipanti alle sedute del Consiglio	60,00	68,00	8,00
N. partecipanti alle sedute della Giunta	150,00	161,00	11,00
N. delibere di Consiglio	40,00	43,00	3,00
n. delibere di Giunta	150,00	169,00	19,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI	151.017,72	158.453,31	7.435,58

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: € costo programma ORGANI ISTITUZIONALI/n. popolazione	24,64	26,00	1,36
% PERSONALE PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: % n. dipendenti del programma ORGANI ISTITUZIONALI / n. dipendenti totali * 100	2,17	2,25	0,08
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI CONSIGLIO: % n. partecipanti alle sedute del consiglio * 100/(n. membri consiglio * n. sedute del consiglio)	76,92	87,18	10,26
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI GIUNTA: % n. partecipanti alle sedute della giunta * 100 / (n. membri della giunta * n. sedute della giunta)	75,00	84,74	9,74
COSTO PER ATTO AMMINISTRATIVO: € costo del programma Organi Istituzionali/ (N. delibere Giunta + n. delibere consiglio)	794,83	747,42	-47,41

PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE**UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE DANIELA DOMENICA DELLUTRI

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	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 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	2,50	2,50	0,00
N. PUBBLICAZIONI SITO INTERNET	70,00	84,00	14,00
N. ACCESSI SITO INTERNET (rilevato dal 2016)	150.000,00	158.811,00	8.811,00
N. CEDOLINI COMPLESSIVI	450,00	461,00	11,00
N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE	5,00	5,00	0,00
N. ORE ASSENZA PERSONALE	7.100,00	8.064,00	964,00
N. TOT. ORE LAVORATIVE	41.000,00	39.643,00	-1.357,00
N. PRATICHE LEGALI IN CORSO	3,00	3,00	0,00
TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI (da approvazione a pubblicazione GIORNI)	2,00	2,00	0,00
€ COSTO SPESE LEGALI CAP. 1061/99	5.000,00	8.359,96	3.359,96
€ COSTO DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE	168.320,86	161.071,77	-7.249,08

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE: € costo programma/n. popolazione	27,46	26,43	-1,03
% PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: % n. dipendenti del programma segreteria generale/ n. dipendenti totali * 100	10,85	11,24	0,39

TASSO DI ACCESSO AL SITO INTERNET (AL GIORNO) (rilevato dal 2016):nACCESSI SITO/365	421,35	446,10	24,75
TASSO EFFICIENZA ORGANIZZATIVA: % N. posizioni organizzative / n. totale dipendenti * 100	21,69	22,47	0,78
TASSO ASSENZA MEDIA DEL PERSONALE: % n. ore assenza del personale / n. ore lavorate * 100	17,32	20,34	3,02
COSTO MEDIO SPESE LEGALI: € costo spese legali/ n. pratiche legali in corso	1.666,67	2.786,65	1.119,99

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

SERVIZIO Amministrativo RESPONSABILE: Daniela Domenica DELLUTRI

SCHEDE OBIETTIVO N. 1 - A - ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO COMUNALE AL NUOVO C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 2019/21

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio coinvolto: CERETTO Castigliano Elena

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Adeguamento dell'ordinamento dell'Ente (es. adeguamento alla nuova nomenclatura dei profili professionali, contrattazione integrativa) alle novità introdotte dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Adeguamento ordinamento comunale	Entro il 31.12.2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Adeguamento dell'ordinamento interno e contrattazione integrativa

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso dell'anno 2023 l'Ufficio Personale ha effettuato gli adempimenti correlati all'entrata in vigore del nuovo CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022; nello specifico l'adeguamento è stato effettuato mediante l'adozione delle seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- G.C. nr 34 del 16/03/2023 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DELLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE ED IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI. ARTT. 16,17,18,19, 20 del CCNL 16.11.2022";
- G.C. nr 52 del 04/05/2023 avente ad oggetto: "NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE CCNL 2019-2021 SOTTOSCRITTO IL 16/11/2022 - AGGIORNAMENTO/DEFINIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI"

Inoltre, è stato sottoscritto in data 09/11/2023 con i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative il Contratto decentrato integrativo per i dipendenti del Comune di Strambino parte normativa e parte economica, redatto in ottemperanza a quanto disposto dal nuovo CCNL Funzioni Enti locali 2019/2021.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO N. 1-B -DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNO 2023

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio coinvolto: CERETTO Castigliano Elena

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel corso dell'anno 2023 occorre procedere alla sostituzione del personale del Servizio Finanziario (dimissioni dal 16/01/2023) e del personale del Servizio Anagrafe per raggiungimento requisiti pensionamento. Pertanto occorre procedere allo svolgimento delle attività amministrative entro il 31/12/2023 necessarie per la copertura di n. 1 posto cat C Servizio Finanziario e n. 1 posto Servizio Anagrafe

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Esperimento procedure di legge e assunzione in servizio	Entro 31.12.2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Assunzione di n. 2 unità di personale Area degli Istruttori (ex cat. C) entro il 31.12.2023

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento standard organizzativi

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso dell'anno 2023, a seguito di cessazione di una dipendente del Servizio Finanziario, vincitrice di concorso presso altro Ente, nonché dell'avvenuto pensionamento di n 3 dipendenti del Servizio Demografico, si è reso necessario l'espletamento n. 2 concorsi pubblici per la copertura di:

- n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Area degli Istruttori ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 (già categoria giuridica C) - Servizio Finanziario (bando di concorso approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 60 del 27.03.2023);
- n. 3 posti, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Area degli istruttori ai sensi CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 (già categoria giuridica C) – Servizio Demografico (bando di concorso approvato con determinazione bando di concorso approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 146 del 22.08.2023);

I concorsi si sono regolarmente svolti nelle seguenti date:

- Concorso per l'assunzione di n. 1 unità presso il Servizio Finanziario: in data 09/05/2023 (prova scritta) e 23/05/2023 (prova orale);
- Concorso per l'assunzione di n. 3 unità presso il Servizio Demografico: in data 03/10/2023 (preselezione e prova scritta) e 12/10/2023 (prova orale).

Ad esito delle suddette procedure concorsuali, si è pertanto proceduto all'assunzione di n. 4 unità di personale, di cui n. 3 assunte nel 2023 ed 1 assunte a febbraio 2024, come di seguito specificato:

- presso il Servizio Finanziario è stato assunto in data 01/07/2023 il sig. Crosignani Matteo "Istruttore Amministrativo Contabile" - Area degli Istruttori ai sensi CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022 (già categoria giuridica C)
- presso il Servizio Demografico sono state assunte la sig.ra Bassino Eleonora in data 01/12/2023, la sig.ra Barbazza Sonia in data 01/12/2023 e la sig.ra Masia Giulia in data 02/02/2024, tutte con la qualifica di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Area degli istruttori ai sensi CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 (già categoria giuridica C)

Inoltre, a seguito di cessazione dal servizio della Responsabile del Servizio Tributi, si è provveduto ad avviare con determinazione n. 99 del 05/06/2023 la procedura comparativa per la copertura di un posto di "Specialista in attività finanziarie" - Area dei funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D) a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Tributi, mediante progressione verticale che si è conclusa con l'approvazione della graduatoria in data 21/06/2023 e la progressione verticale della dipendente del Servizio Tributi, sig.ra Bilardi Maria Chiara con decorrenza 01/08/2023.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	D	100
CROSIGNANI MATTEO STEFANO	C	100

RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Corretta gestione delle risorse finanziarie, e collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale. 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

Nel 2023 si è terminata la gestione della contabilità Covid con la certificazione riassuntiva

Questo Servizio ha rispettato tutte le scadenze di legge:

- elaborando il Bilancio 2024/2026 con i relativi allegati entro il 31/12/2023
- gestendo tutte le fasi per la redazione del Bilancio Consolidato (Individuazione del GAP/linee guida / stesura Bilancio) rispettando la scadenza del 30/09/2023
- elaborando il Rendiconto 2022 entro il 30/04/2023

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

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

Ha curato, rispettando i tempi di pubblicazione, la certificazione dei tempi medi di pagamento e dei pagamenti (indicatore di pagamento annuale – 12,47)

Ha effettuato semestralmente il controllo interno sugli equilibri (verbali del 22/01/2024-31/08/2023).

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

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

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

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

L'ufficio durante tutto l'anno ha conciliato tutti i versamenti effettuati sui conti dedicati di Area Riscossione e Abaco con i dati della rendicontazione trasmessi dall'Ufficio Tributi.

Ha supportato sulla procedura PAGOPA tutti gli uffici.

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

L'Ufficio nel 2023 ha seguito diversi corsi di aggiornamento.

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	2,00	1,50	-0,50
n. variazioni di capitoli di bilancio	650,00	1.148,00	498,00
n. tot. Capitoli - ENTRATA e SPESA	730,00	742,00	12,00
Gestione economica finanziaria - n. pareri emessi	850,00	1.128,00	278,00
Numero mandati emessi	2.300,00	2.320,00	20,00
Numero reversali emesse	5.200,00	4.240,00	-960,00
Numero impegni registrati	1.300,00	1.260,00	-40,00
Numero accertamenti registrati	800,00	574,00	-226,00
Importo entrate accertato	8.163.226,00	6.864.301,67	-1.298.924,33
Importo entrate incassato	8.163.226,00	6.152.363,71	-2.010.862,29
Importo spesa liquidata	8.280.856,00	6.332.251,48	-1.948.604,52
Importo spesa impegnata	8.280.856,00	7.137.367,11	-1.143.488,89
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	15,00	17,00	2,00
N. fatture registrate	1.200,00	1.301,00	101,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	132.954,97	114.776,30	-18.178,67

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: € costo programma ECONOMICA E FINANZIARIA /n. popolazione	21,69	18,83	-2,86
% PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: % n. dipendenti del programma gestione economica e finanziaria/ n. dipendenti totali * 100	8,68	6,74	-1,94
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	89,04	154,72	65,68
% INCASSO DELLE ENTRATE (entrate incassate/entrate accertate*100)	100,00	89,63	-10,37
% PAGAMENTI DELLE SPESE (spesa liquidata / spesa impegnata *100)	100,00	88,72	-11,28

OBIETTIVI SPECIFICI- ANNO 2023

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria

SCHEMA OBIETTIVO n. 1): NUOVA CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI (DI CUI DECRETO M.E.F. DI CONCERTO CON M.I. N 242764 DEL 18/10/2022).

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE 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 nuovo modello covid 19 per l'anno 2022	Dal 1/01/2023-28/02/2023
Ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determine fatture ecc)	Dal 1/01/2023-28/02/2023
Calcolo maggiori oneri incremento della spesa per energia elettrica e gas rispetto al 2019	Dal 1/01/2023 – 28/02/2023
Trasmissione BDAP dati rendiconto 2022	Dal 31/03/2023 al 30/04/2023
Compilazione del modello covid 19	Dal 1/03/2023 al 30/04/2023
Compilazione della certificazione su applicazione "pareggio bilancio.mef.gov" e trasmissione	ENTRO IL 31/05/2023

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nei primi 3 mesi del 2023 si è seguito 1 corso di aggiornamento per la redazione della certificazione COVID.

Si è esaminato tutta la documentazione che interessava la certificazione.

Stampato i prospetti del dettaglio dei ristori specifici di Entrata e di Spesa dal sito del MEF e verificato con la contabilità dell'Ente gli incassi dei ristori assegnati (n. 5 reversali).

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

Dopo aver esaminato controllato ed integrato i 5 prospetti ricevuti dai Responsabili, si sono predisposti ulteriori prospetti suddivisi in base alla classificazione richiesta nella certificazione del Ministero, infine si è creato un prospetto riassuntivo utile per la compilazione della certificazione.

Nel modello utilizzato per la certificazione si è dovuto inserire anche la spesa per l'energia elettrica e per il riscaldamento calcolando la differenza di costo tra il 2022 e il 2019

Trasmesso i dati del rendiconto alla BDAP per poter permettere il ricarico automatico dei dati contabili anno 2022 nella certificazione.

Compilazione del modello COVID 19 - modello RISTORI COVID 19 e modello CERTIF COVID 19/2022 sull'applicativo "PAREGGIO DI BILANCIO" con trasmissione il 03/05/2023;

Redatto la relazione sulla certificazione del fondo funzioni fondamentali.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

**SERVIZIO FINANZIARIO - RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria e
SERVIZIO DEMOGRAFICO - RESPONSABILE RIZZI Sara**

SCHEDA OBIETTIVO n. 2) GESTIONE RISORSE PNRR

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AI RESPONSABILI DEL SERVIZIO:
CROSIGNANI Matteo

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Strambino è risultato assegnatario dei finanziamenti relativi alla candidatura per PA DIGITALE 2020/2026

Si rende necessario gestire i predetti fondi nel corso del 2023 e seguenti
Obiettivo: gestione contabile, controllo e rendicontazione sui fondi PNRR

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
verifica codici capitoli e tabelle nell'applicativo giove fondi pnrr	entro 31/01/2023
incontri con il soggetto di supporto per analisi delle linee d'azione per ogni misura	entro 31/01/2023
contrattualizzazione dei fornitori entro le scadenze previste dai decreti	entro 31/07/2023
monitoraggio stato avanzamento delle attività	entro 31/12/2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Numero variazioni di Bilancio/impegni: 7
Numero preventivi richiesti ai fornitori: 10
Numero determine di affidamento: 5

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

aumento dell'entrata (contributo)
miglioramento qualità del servizio al cittadino
miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2023, per la gestione dei fondi PNRR relativi alle candidature per PA DIGITALE 2020/2026 sono state richieste dal Responsabile del Servizio ed autorizzate/effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario le seguenti variazioni di Bilancio:

- RICHIESTA ISCRIZIONE A BILANCIO CONTRIBUTO PNRR M1C1 MISURA 1.4.5 – “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI” COMUNI (SETTEMBRE 2022)
- RICHIESTA ISCRIZIONE A BILANCIO CONTRIBUTO PNRR M1C1 MISURA 1.3.1 – “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI” COMUNI (OTTOBRE 2022)

In fase di predisposizione del Bilancio Unico 2023/2025 sono inoltre state istituite, sia in entrata che in uscita, nuove voci di bilancio che comprendessero le voci PNRR già inserite in variazione nel 2022 e relative ai contributi in oggetto:

SPESA

			PNRR	2023	2024	2025
	SPESA CORRENTE	1.2	“Abilitazione al cloud per le PA Locali	101208	0	0
	INVESTIMENTI	1.4.1	“Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”	155234	0	0
		1.4.3	“Adozione piattaforma pagoPA”	36851	0	0
		1.4.3	“Adozione app IO”	12691	0	0
		1.4.4	“Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	14000	0	0

ENTRATA

				PNRR	2023	2024	2025
			SPESA CORRENTE	1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	101208	0	0
			INVESTIMENTI	1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	155234	0	0
				1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	36851	0	0
				1.4.3 "Adozione app IO"	12691	0	0
				1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	14000	0	0

Per quanto riguarda le determinazioni di affidamento delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi dichiarati nelle diverse candidature sono state predisposte:

- n.11 determinazioni di affidamento e relativo impegno per la realizzazione dei diversi obiettivi delle singole misure (e conseguenti richieste di preventivi);
- n.2 determinazioni di accertamento dell'entrata per i contributi relativi alla misura per la migrazione in Cloud e per i servizi digitali al cittadino/sito istituzionale;
- n. 2 determinazioni di regolare esecuzione del servizio per il servizio Pago Pa e per la Piattaforma Notifiche Digitali (PND)
- n.2 determinazioni di liquidazione di fatture per attività svolte e terminate afferenti ai contributi in oggetto;
- n.1 determinazione di ricognizione per il contributo relativo all'App Io

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA – DEPAOLI LORELLA sino al 31/7/2023
SERVIZIO TRIBUTI/– BILARDI MARIA CHIARA dall' 01/08/2023

PERSONALE COINVOLTO sino 31/7/2023	CAT	%
DEPAOLI LORELLA	D	70
BILARDI MARIA CHIARA	C	100

PERSONALE COINVOLTO dall' 01/08/2023	CAT	%
BILARDI MARIA CHIARA	D	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 informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali, (IMU Tari Tosap). Adempimenti per invio al domicilio dei contribuenti dei plichi IMU TARI TOSAP. Intermediazione con Ditte esterne per riscossione coattiva di tutte le entrate comunali e per la gestione completa dell'imposta di pubblicità. Potenziamento dell'attività di accertamento dell'IMU/TARI/TOSAP per contrastare l'evasione.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso dell'anno 2023 l'attività del servizio si puo' così sintetizzare:

Tassa Rifiuti:

- Gestione della tassa rifiuti dalla predisposizione del Piano Finanziario all'emissione del ruolo ordinario 2023 con l'invio presso la loro residenza dei plichi contenenti l'informativa di carattere generale, la lettera del Sindaco ed i modelli PagoPa già compilati per il versamento del tributo.
- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dall'Ufficio Anagrafe, dall'Agenzia delle Entrate, dall'Agenzia del Territorio, dal contatto con i contribuenti e conseguente invio degli avvisi di pagamento ai nuovi iscritti;
- Emissione di n. 462 solleciti bonari relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2022;
- Emissione di n. 274 avvisi di liquidazione relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2022;
- Monitoraggio costante pratiche concessione pagamento rateale.

Imu:

- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dall'Ufficio Anagrafe, dall'Agenzia delle Entrate, dall'Agenzia del Territorio, dal contatto con i contribuenti
- Elaborazione ed invio plichi contenenti l'informativa di carattere generale ed i modelli F24 già compilati per il versamento dell'imposta.
- Emissione con notifica di n. 279 avvisi di liquidazione dell'imposta con contestazione di sanzioni ed interessi con particolare attenzione ad evitare la prescrizione (cinque anni)
- Emissione n.105 solleciti degli avvisi di cui al punto precedente non pagati
- Monitoraggio costante pratiche concessione pagamento rateale

Tosap (Canone patrimoniale):

- emissione del ruolo ordinario Tosap permanente 2023 ed invio presso la residenza dei contribuenti degli avvisi di pagamento.
- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dalle variazioni segnalate dagli operatori commerciali senza invio dell'avviso di pagamento ai nuovi iscritti.
- Rilascio autorizzazioni temporanee ed invio dell'avviso di pagamento ai soggetti autorizzati, tenuti al versamento, nel 2023 n.139.

Pubblicità:

Scarico flussi dall' Agenzia delle Entrate relative al versamento ordinario dell'imposta ICP e dei diritti sulle pubbliche affissioni

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

Lo sportello per la ricezione dei contribuenti è aperto al pubblico il martedì e il giovedì, e mediante telefono / mail, durante tutto l'orario di servizio del personale

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6.130,00	6.095,00	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1,70	1,42	-0,28
N. contribuenti morosi	1.756,00	913,00	-843,00
N. contribuenti	8.578,00	8.257,00	-321,00
Totale recupero evasione ICI / IMU CAP. 1004/99	70.000,00	107.868,22	37.868,22
Totale Entrate ICI / IMU CAP. 1007/99	1.004.800,00	958.455,98	-46.344,02
Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI CAP. 1021/99	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate TASSA RIFIUTI CAP. 1021/1	1.098.106,00	1.087.433,93	-10.672,07
Entrate tributarie / Totale importo riscosso a seguito accertamenti di competenza / PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.239.714,00	3.714.483,40	-525.230,60
Entrate tributarie / Totale importo accertato di competenza / PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.239.714,00	4.355.942,56	116.228,56
N procedure coattive attivate extratributarie e tributarie-	397,00	323,00	-74,00
Entrate tributarie - N. crediti in sofferenza	397,00	323,00	-74,00
Entrate tributarie - N. rettifiche effettuate -TRIBUTI (ICI-TOSAP-TARSU)	35,00	50,00	15,00
Entrate tributarie - N. avvisi di accertamento (ICI-TOSAP-TARSU)	520,00	572,00	52,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	157.071,67	130.208,70	-26.862,97

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ENTRATE TRIBUTARIE: € costo programma ENTRATE TRIBUTARIE /n. popolazione	25,62	21,36	-4,26
% PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	7,38	6,38	-0,99
% di morosità (contribuenti morosi/contribuenti) * 100	20,47	11,06	-9,41
% Tasso recupero evasione ICI/IMU (Totale recupero evasione ICI+IMU / totale entrate ICI+IMU) * 100	6,97	11,25	4,29

% Tasso recupero evasione TASSA RIFIUTI (Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI/ totale entrate TASSA RIFIUTI) * 100	0,00	0,00	0,00
% riscossione accertamenti tributari (importo riscosso a seguito di accertamenti / Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza) * 100	100,00	85,27	-14,73
% Tasso recupero crediti (n. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie/ n. crediti in sofferenza) * 100	100,00	100,00	0,00
% di rettifica su accertamenti Entrate tributarie-(N. rettifiche effettuate /n. avvisi di accertamento TOT ICI/IMU/ TASSA RIFIUTI) *100	6,73	8,74	2,01

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

SERVIZIO TRIBUTI RESPONSABILE DEPAOLI LORELLA sino al 31/7/23

BILARDI MARIA CHIARA dall'1/8/23

SCHEDA OBIETTIVO n. 4): TITOLO: CONTROLLO VERSAMENTI 2012- SEGUE ANNI PRECEDENTI

PROGETTO ASSEGNATO A DEPAOLI LORELLA in qualità di Responsabile del Servizio

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio coinvolto BILARDI MARIA CHIARA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati controllati n.516 versamenti di cui n. 465 regolari, n.31 anomali ma non da caricare, n.20 caricati sul Portale del Ministero il 27.11.2023 (elenco versamenti in visione presso l'ufficio).

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

SERVIZIO TRIBUTI RESPONSABILE DEPAOLI LORELLA sino al 31/7/23

BILARDI MARIA CHIARA dall'1/8/23

SCHEDA OBIETTIVO n. 5): TITOLO: AGGIORNAMENTO ARCHIVIO TARI CARTACEO
PROGETTO ASSEGNATO A BILARDI MARIA CHIARA in qualità di Responsabile del Servizio

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio coinvolto BILARDI MARIA CHIARA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Aggiornamento archivio tari cartaceo fermo al 2018.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Estrazione contribuenti attivi e cessati	Entro 60 gg dall'assegnazione
Inserimento pratiche contribuenti attivi	Entro i successivi 150 gg
Eliminazione pratiche contribuenti cessati con conseguente Archiviazione nello storico (cantina)	Entro i successivi 30 gg

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Sistemazione n. 250 pratiche.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state esaminate n.432 di cui n. 154 sono state eliminate per cessazione e n. 278 sono state aggiornate a seguito di variazioni oppure inserite perché nuove.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

SERVIZIO: TRIBUTI RESPONSABILE DEPAOLI LORELLA sino al 31/7/23

BILARDI MARIA CHIARA dall'1/8/23

SCHEDA OBIETTIVO n. 6): CARICAMENTO MANUALE AVVISI DI LIQUIDAZIONE TARI ED IMU CON RELATIVO MODELLO DI PAGAMENTO PAGOPA.

PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio coinvolto BILARDI MARIA CHIARA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Poiché la procedura PagoPA non è in grado di emettere automaticamente gli avvisi di liquidazione Tari ed Imu con il relativo modello di pagamento, occorre che il personale coinvolto effettui il caricamento manuale dei dati di ogni singolo contribuente.

INDICAZIONE LE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Emissione avvisi di liquidazione Tari ed Imu	Entro 150 giorni dall'assegnazione
Caricamento su PagoPA interface dei dati per emissione modelli di pagamento	Entro i 100 giorni successivi

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Emissione n. 500 avvisi di liquidazione Tari ed Imu con relativi modelli di pagamento

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Aumento dell'entrata

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

Contrasto evasione ed equità fiscale

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati inseriti manualmente sulla piattaforma PagoPA n. 311 avvisi liquidazione tari 2022 e n. 236 avvisi liquidazione Imu.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

% RIPARTO DELL'INCENTIVO:

50% DEPAOLI LORELLA

50% BILARDI MARIA CHIARA

PROGRAMMI: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

UNITA' RESPONSABILE:

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

SERVIZIO TRIBUTI (inventario) – DEPAOLI LORELLA

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

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

Gestione ordinaria del patrimonio. Sistemazione straordinaria fabbricati comunali.

Progetto PNRR-PUI

Rigenerazione urbana ex scuola frazione Carrone 2022/2024

RISULTATI ATTESI

Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale

Realizzazione investimento Rigenerazione urbana in qualità di Comune capofila con il Comune di San Giorgio

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,41	0,41	0,00
mc di volume edifici riscaldati (dal 2020 comprese le scuole)	57.460,00	57.460,00	0,00
mq superfici oggetto appalto pulizie	2.333,00	2.333,00	0,00
Mq immobili	20.236,00	20.236,00	0,00

€ Valore complessivo immobili	14.075.409,00	14.075.409,00	0,00
€ Spesa complessiva per la gestione calore (dal 2020 comprese le scuole)	150.000,00	121.026,00	-28.974,00
€ Spesa complessiva per le pulizie CAP. 1043/18	22.000,00	22.189,57	189,57
Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio - CAP 3015-3066-3074-3137	25.751,00	25.869,57	118,57
N. totale immobili di proprietà - FABBRICATI CATASTALI	65,00	65,00	0,00
superficie dei terreni agricoli concessi – mq	1.006.884,00	1.006.884,00	0,00
n. utilizzatori dei terreni agricoli	53,00	52,00	-1,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	62.124,60	45.042,03	-17.082,57

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: € costo programma gestione beni demaniali e patrimoniali/n. popolazione	10,13	7,39	-2,74
% PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: % n. dipendenti del programma gestione beni demaniali e patrimoniali / n. dipendenti totali * 100	1,78	1,84	0,06
Costo per mc gestione calore (spesa complessiva gestione calore/mc volume superfici riscaldate)	2,61	2,11	-0,50
Costo per mq pulizie (costo complessivo appalto pulizie/mq di superficie pulite)	9,43	9,51	0,08
Costo medio di gestione immobili (costo processo /mq immobili)	3,07	2,23	-0,84
Valore medio immobili (valore complessivo immobili / mq immobili)	695,56	695,56	0,00
Tasso di copertura costi di gestione (Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio / Costo processo gestione beni demaniali e patrimoniali)	41,45	57,43	15,98
superficie media disponibile utilizzatori terreni agricoli (mq superfici terreni/ n. utilizzatori) – MQ	18.997,81	19.363,15	365,34

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE LUCIANA MELLANO

SCHEDA OBIETTIVO n. 7): TITOLO: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Il personale del servizio coinvolto è PEYLA Danila

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Predisposizione del Regolamento sui contratti pubblici, al fine di definire le modalità dell'intera contrattualistica dell'Ente

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Verifica normativa	Giugno 2023
Predisposizione Regolamento definitivo	Ottobre 2023

Approvazione e pubblicazione Regolamento	Dicembre 2023
--	---------------

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Il regolamento è stato redatto entro il 31/12/2023, perché dal primo giugno 2023 è entrato in vigore il 01/06/2023, pertanto a seguito della verifica normativa delle disposizioni è stato aggiornato rispetto alla versione già predisposta entro ottobre 2023.

A seguito delle consultazioni con gli uffici interessati alla redazione della contrattualistica pubblica, lo stesso Regolamento è stato approvato entro aprile 2024 dal consiglio comunale.

OBIETTIVI RAGGIUNTI:

Miglioramento organizzativo aumento della produttività con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica dell'Ente. L'obiettivo, seppur il regolamento sia stato approvato entro il 31/12/2023 è comunque applicato ed entrato in vigore dal 2024.

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è stato raggiunto al 100 % perché dal 2024 si applica il nuovo regolamento dei contratti.

SCHEDE OBIETTIVO n. 8): TITOLO: ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI PNRR/PNC

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Tutto il personale del servizio coinvolto: PEYLA Danila - CORDERA Gianfranco - MADDIO ROCCO Lorenzo

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'anno 2023 avranno inizio gli investimenti finanziati con risorse PNRR e PNC, pertanto tutto il personale del Servizio UTC sarà impegnato nell'attività di supporto al RUP

I progetti sono i seguenti:

- Efficientamento energetico del palazzo comunale
- Costruzione loculi in frazione Crotte
- PUI - Abitare il Territorio

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Attività svolta su tutto l'anno a seguito bandi	Tutto 2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Predisposizione gare appalto, affidamento dei lavori

OBIETTIVI RAGGIUNTI:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività.

I lavori di Efficientamento energetico del Palazzo Comunale sono terminati e rendicontati;

I lavori di costruzione loculi in frazione Crotte sono terminati e rendicontati;

I lavori del PUI - Abitare il Territorio – sono stati avviati a giugno 2023 sono in corso ed il monitoraggio costante dei target da parte del Ministero è in linea con gli obiettivi di fase.

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi sono raggiunti al 100%, mentre per quanto riguarda l'intervento del PUI è stato raggiunto il 100% degli obiettivi previsti dal cronoprogramma ed i target e milestone delle varie fasi.

PROGRAMMI UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA**UNITA' RESPONSABILE:**

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

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	5,55
PEYLA DANILA	C	-
CORDERA GIANFRANCO	C	75
MADDIO ROCCO LORENZO	C	25

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

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

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	0,97	0,97	0,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc ESAMINATE/RILASCIATE	300,00	359,00	59,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc PRESENTATE/RILASCIATE	300,00	359,00	59,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, etc ESAMINATE	190,00	202,00	12,00
N. richieste integrazioni su permessi di costruire, autorizzazioni, ecc	150,00	55,00	-95,00
Tempo medio controllo DIA- SCIA ... (in gg)	15,00	15,00	0,00
n. ricorsi di edilizia	0,00	0,00	0,00
n. pratiche di diniego	5,00	2,00	-3,00
Oneri urbanizzazione	50.000,00	47.807,00	-2.193,00
N° titoli abilitativi rilasciati	10,00	14,00	4,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO	77.123,69	68.239,86	-8.883,83

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO: € costo programma/n. popolazione	12,58	11,20	-1,39
% PERSONALE UFFICIO TECNICO: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,21	4,36	0,15

% domande ESAMINATE (N. domande esaminate+ n. scia...TUTTE) /n. pratiche presentate/richieste * 100	100,00	100,00	0,00
Tasso di integrazione degli atti (N. richieste integrazioni permessi di costruire, autorizzazioni./N. domande presentate permessi di costruire, autorizzazioni)	78,95	27,23	-51,72
Costo medio pratica (costo del processo /N. pratiche evase) TUTTE	257,08	190,08	-67,00
Provento medio urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)	5.000,00	3.414,79	-1.585,21
% ricorsi (n. ricorsi di edilizia/ n. pratiche di diniego)	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE MELLANO LUCIANA

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Il personale del servizio coinvolto CORDERA Gianfranco e MADDIO ROCCO Lorenzo

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Si procederà al miglioramento della digitalizzazione dei processi del settore edilizio-urbanistico e il SUAP. Il personale sarà impegnato, oltre a fornire i dati, anche ad effettuare la formazione adeguata.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Raccolta dati	Marzo 2023
Attivazione servizi telematici dei processi	Giugno 2023
Completamento	Dicembre 2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Completamento dell'informatizzazione UT – edilizia privata e sportello SUAP. Intera digitalizzazione delle pratiche dello sportello SUAP. È stata implementata anche la digitalizzazione dello sportello SUE per la gestione pratiche edilizie.

OBIETTIVI RAGGIUNTI:

Miglioramento qualità del servizio al cittadino e delle imprese.

Miglioramento organizzativo interno ed aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

I processi del SUAP sono stati interamente digitalizzati ed è assolutamente in linea con gli obiettivi della digitalizzazione previste dalle misure del PNRR, perché attualmente lo sportello SUAP è sul cloud del Comune di Strambino.

L'obiettivo stato raggiunto al 100%.

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 sino al 31/08/2023	C	95
MASSETTO MICHELA sino al 30/11/2023	C	100
BARBAZZA SONIA dall' 01/12/2023	C	100
BASSINO ELEONORA dall' 01/12/2023	C	100
VASSIA ELIO	B	80
LO CAMPO ANTONELLA	B	100
MARGAGLIONE ALBERTO	A	55

RISULTATI ATTESI

Assicurare tutti gli adempimenti in capo al Sindaco quale ufficiale di Governo; - assicurare il rilascio certificazioni anagrafiche e dello Stato civile per il pubblico; - assicurare la collaborazione con altri servizi (polizia municipale, ufficio tributi, servizi sociali, ecc.) per facilitare

le attività istituzionali del Comune; - attuare ogni possibile miglioria sia nell'organizzazione del lavoro che nella gestione delle procedure; - gestire gli adempimenti elettorali, sia quelli ordinari che quelli straordinari; - gestione delle pratiche burocratiche connesse con le attività cimiteriali; - gestione delle elezioni e del procedimento di approvazione da parte della S E C delle liste e delle revisioni dei Comuni del Circondario.

Efficiente e tempestiva attività di supporto all'utenza relativamente a pratiche in deposito e da 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.

BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Durante il 2023 il Servizio Demografico ha garantito tutti gli adempimenti in capo al Sindaco, nella sua qualità di Ufficiale di Governo; in particolare, oltre alla normale attività di anagrafe, stato civile ed elettorale è stato necessario provvedere ad un passaggio di consegne e di competenze, oltre ad una riorganizzazione delle attività attribuite ad ogni componente dell'Ufficio, per far fronte alle cessazioni dal servizio avvenute nel corso dell'anno per tutto il personale.

Il Servizio ha ormai consolidato la modalità del ricevimento su appuntamento che consente agli utenti la certezza di ottenere quanto richiesto ed al personale una maggiore conoscenza di situazioni complesse: sono stati mantenuti, come giorni di ricevimento, quelli che erano i giorni di apertura al pubblico, cercando comunque di soddisfare richieste particolari, anche nelle giornate di chiusura, in particolare per il rilascio delle CIE.

Anche nel corso del 2023 si è mantenuto elevato il numero di richieste di rilascio della CIE (rilasciate 840), dato l'uso per l'accesso a tutte le procedure telematiche della PA e la valenza di riconoscimento pari a quella dello spid; dall'altro si è mantenuto molto elevato il numero di richieste di riconoscimento iure sanguinis della cittadinanza italiana, pratiche particolarmente impegnative che coinvolgono tutti gli Uffici del Servizio.

Per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio Protocollo/UrP è stata garantita la protocollazione e lo smistamento della posta, garantendo la presenza del personale a rotazione in ufficio, sia per la gestione della posta cartacea in arrivo e degli uffici interni, che per la gestione delle informazioni all'utenza ed il rilascio di modulistica; nel mese di ottobre il passaggio alla versione cloud dell'applicativo in uso è stato realizzato grazie alla formazione on line e, dopo un primo momento di assestamento, si è tornati ai tempi ed alle quantità di protocolli precedenti alla migrazione.

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

Grazie alla collaborazione del personale amministrativo del Servizio di Vigilanza è stato possibile garantire l'apertura continuativa dell'ufficio Protocollo e URP e la spedizione regolare della posta in partenza, grazie alla collaborazione del Corpo di Polizia Municipale.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	5,2	5,2	0,00
Ore apertura settimanale ufficio anagrafe	16	16	0,00
N. pratiche - ATTI SCV-IMMIGR-EMIGR	650	914	264,00
n. certificati + CI	2000	1929	-71,00
tessere elettorale, verbali e verbali sec (rilevato dal 2000)	310	368	58,00
€ COSTO CED CAP 1043/20	43.500,00	41.940,48	-1.559,52
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	10.000,00	10.013,00	13,00
H. APERTURA SETTIMANALE UFFICIO URP	23,00	26,00	3,00
TEMPO MEDIO ITER PROTOCOLLO IN ENTRATA - GIORNI	4,00	4,00	0,00
TEMPO DEDICATO PROTOCOLLO (ORE ANNUE) – (80% dipendente)	1.100,00	1.149,60	49,60
€ COSTO DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED	325.653,22	257.788,94	-67.864,27

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED: € costo programma/n. popolazione	53,12	42,30	-10,83
% PERSONALE PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: % n. dipendenti del programma elezioni anagrafe stato civile/ n. dipendenti totali * 100	22,56	23,37	0,81
Tasso di accessibilità(h. apertura settimanale anagrafe/36 h)	44,44	44,44	0,00
media pratiche pro capite(popolazione/n. pratiche)	9,43	6,67	-2,76
Costo medio pratica (70%costo del processo/n. pratica anagrafe)	350,70	197,43	-153,27
TASSO ACCESSIBILITA' URP: % h. apertura settimanale/36 h	63,89	72,22	8,33
TEMPO DEDICATO AD ATTO PROTOCOLLATO tempo dedicato al protocollo/n. atti protocollati in entrata	0,11	0,11	0,00
COSTO CED A DIPENDENTE Costo ced/n. dipendenti totali	1.887,20	1.884,97	-2,24

SERVIZIO DEMOGRAFICO RESPONSABILE SARA RIZZI**SCHEDA OBIETTIVO n. 10): RILEVAZIONE PROCEDIMENTI ANAGRAFICI, DI STATO CIVILE ED ELETTORALE PER TRASFERIMENTO INFORMAZIONI NUOVO PERSONALE/PERSONALE GIA'IN DOTAZIONE**PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
MASSETTO Michela Silvia, PERETTI Claudia; VASSIA ElioDESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel corso dell'anno 2023, in applicazione dell'attuale normativa sui pensionamenti che prevede come requisiti di anzianità, 41 anni e 10 mesi di contribuzione per le donne e 42 anni e 10 mesi per gli uomini, il personale attualmente in servizio nei Servizi Demografici, potrà usufruire di tale previsione, maturando i requisiti menzionati, l'Ufficiale di Stato Civile attualmente in servizio, Sig.ra Claudia Peretti a maggio 2023, l'Ufficiale di Anagrafe, Sig.ra Massetto Michela Silvia a dicembre 2023 e il Sig. Vassia Elio a dicembre 2023.

Si rende pertanto necessario provvedere ad una verifica dei procedimenti di competenza del personale per consentire un più agevole passaggio di informazioni al personale in sostituzione.

In particolare per gli Uffici Anagrafe e Stato Civile:

- Devono essere individuati i procedimenti attualmente assegnati in modo esclusivo al personale prossimo al pensionamento;
- individuati e mappati gli archivi per agevolare la condivisione degli stessi con il nuovo personale;
- calendarizzate le scadenze per le attività anagrafiche e dello Stato Civile, in modo che possano essere rispettate dal nuovo personale;

Per l'Ufficio Elettorale:

- individuati i procedimenti da trasferire sia per quanto riguarda le competenze del Comune che per quelle della S.E.C.;
- individuati e mappati gli archivi per agevolare la condivisione degli stessi con il nuovo personale;
- calendarizzate le scadenze per le attività elettorali del Comune/sec, in modo che possano essere rispettate dal personale in sostituzione;

OBIETTIVO: condividere con il personale ancora in servizio/nuovo il maggior numero di informazioni per la gestione del passaggio di competenze.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
individuazione dei procedimenti di competenza esclusiva del personale dello stato civile in pensionamento (es: archivio aire, statistiche istat, invii mensili/ricorrenti ad altri enti...)	entro il mese di gennaio 2023
individuazione degli archivi/metodi di archiviazione di competenza esclusiva del personale dello stato civile in pensionamento (es. registri cartacei/informatici, archivi cartacei anagrafici, archivi fascicoli ...)	entro il mese di febbraio 2023
individuazione dei procedimenti elettorali di competenza del personale in pensionamento (es: tenuta albi, revisioni dinamica e semestrale, tessere elettorali, verbali sec...)	entro il mese di marzo 2023
passaggio delle attività- informazioni preventivamente individuate per l'uff. di stato civile	entro il mese di maggio 2023
individuazione degli archivi/metodi di archiviazione di competenza del personale in pensionamento dell'uff. Elettorale (es. archivi informatici e cartacei delle liste elettorali e dei verbali del comune di strambino e della sec, fascicoli elettorali, ...)	entro il mese di agosto 2023
individuazione dei procedimenti di competenza esclusiva del	entro il mese di settembre 2023

personale di anagrafe in pensionamento (es: invii mensili/ricorrenti ad altri enti, contabilità diritti, procedura halley, ...)	
individuazione degli archivi/metodi di archiviazione di competenza esclusiva dell'uff. Anagrafe in pensionamento (es. archivi cartacei/informatici, cie, cartellini, posta)	entro il mese di ottobre 2023
passaggio delle attività-informazioni preventivamente individuate per gli uffici elettorale e anagrafe	entro il mese di novembre 2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

N° dei procedimenti individuati.: 15 (4 elettorale/5 anagrafe/6 stato civile-aire)

N° degli archivi mappati: 7 (stato civile/anagrafe/aire/elettorale comunale/elettorale sec/leva/toponomastica)

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2023, vista la particolare situazione che ha interessato tutti gli uffici dei Servizi Demografici, ovvero il pensionamento di tutto il personale in servizio, si è reso indispensabile effettuare un passaggio di consegne per ciascun ufficio in tempi diversi, in relazione alla data di cessazione dal servizio del personale.

Per l'Ufficio di Stato Civile sono stati individuati i procedimenti di competenza esclusiva dell'Ufficiale di Stato civile, ovvero:

1. iscrizioni/variazioni Aire
2. tenuta registri cartacei Aire
3. statistiche mensili per Istat (D7A, D7B, eventi di stato civile)
4. statistiche mensili per Asl (nascite, decessi, iscrizioni, cambi indirizzo)
5. statistiche mensili per Prefettura (schede Istat)
6. pubblicazioni di matrimonio (in sospeso al momento della cessazione dal servizio)
7. esumazioni/estumulazioni/operazioni di polizia mortuaria

Per ognuno dei procedimenti sono state trasferite le informazioni sia in relazione alle modalità di esecuzione dei singoli adempimenti sia in relazione all'archiviazione della documentazione pregressa e a partire dal mese di agosto 2023, sono stati presi in carico da altro personale.

Per l'Ufficio Elettorale sono stati individuati i procedimenti di competenza esclusiva dell'Ufficiale Elettorale, ovvero:

8. tenuta albi presidenti di seggio e scrutatori, giudici popolari e registri leva
9. revisioni dinamica e semestrale (in corso)
10. fascicoli degli elettori e tessere elettorali
11. verbali SEC
12. approvazione liste SEC

Per questi procedimenti sono state trasferite le informazioni sia in relazione alle modalità di esecuzione dei singoli adempimenti sia in relazione all'archiviazione della documentazione pregressa e a partire dal mese di dicembre 2023, sono stati presi in carico dal nuovo personale. È stata anche effettuata una verifica sulle liste archiviate e superate a seguito della dematerializzazione delle liste dei Comuni Sec ed aggiornata la documentazione conservata dalla SEC.

Per l'Ufficio Anagrafe sono stati individuati i procedimenti di competenza esclusiva dell'Ufficiale di Anagrafe, ovvero:

13. rilascio CIE e carta d'identità cartacea (rilascio e archiviazione documentazione)
14. rendicontazione diritti CIE e segreteria
15. iscrizioni e cancellazioni anagrafiche
16. rilascio certificazione (modulistica atti notori, registrazione diritti)
17. cambio generalità cittadini stranieri

18. registrazione convivenze di fatto

Anche per ognuno di questi procedimenti sono state trasferite le informazioni sia in relazione alle modalità di esecuzione dei singoli adempimenti sia in relazione all'archiviazione della documentazione pregressa e a partire dal mese di dicembre 2023, sono stati presi in carico dal nuovo personale.

Per tutti gli uffici è stato inoltre effettuato un lavoro di verifica di eventuale scarto sul materiale cartaceo pregresso che, quando consentito dalla normativa, è stato eliminato.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SERVIZIO DEMOGRAFICO RESPONSABILE: SARA RIZZI

SCHEDE OBIETTIVO n. 11): TITOLO: CORRETTA DENOMINAZIONE NELL'APPLICATIVO EGISTO (PROTOCOLLO) DEI VERBALI E DELLE COMUNICAZIONI INVIATE DAI COMUNI DELLA S.E.C.

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

LO CAMPO Antonella, MARGAGLIONE Alberto

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'Ufficio Elettorale del Comune di Strambino è sede della Sottocommissione elettorale Circondariale di cui fanno parte 26 comuni che, in occasione delle revisioni dinamiche e semestrali, oltre che in caso di revisione straordinaria, inviano con pec verbali, liste sezionali e generali (i comuni dematerializzati_15) o altre comunicazioni (gli altri 11 comuni).

Data la quantità di comunicazioni, risulta attualmente molto complesso reperire, nel sistema di protocollo, le pec inviate dai Comuni.

Si ritiene pertanto indispensabile da una parte invitare i comuni della S.E.C. a denominare correttamente comunicazioni e file, dall'altra catalogare e denominare in modo uniforme e univoco nella fase di protocollo tali comunicazioni creando apposite diciture ricorrenti (es: SEC_COMUNE DI X_VERBALE I REVISIONE DINAMICA)

Nel corso del 2023 inserire nel sistema di protocollazione, per tutte le comunicazioni indirizzate all'Ufficio Elettorale da parte dei Comuni della S.E.C., la denominazione ricorrente; ai fini di migliorarne la ricerca.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
estrazione elenco delle comunicazioni protocollate ed assegnate nel corso del 2022 all'ufficio elettorale	entro mese marzo 2023
inserimento sull'applicativo protocollo delle denominazioni ricorrenti individuate dall'ufficio elettorale	entro il mese di giugno 2023
applicazione delle nuove denominazioni alle comunicazioni provenienti dai comuni sec	entro il mese di novembre 2023
verifica tramite estrazione della funzionalità delle nuove impostazioni	entro il mese di dicembre 2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

In fase di estrazione, a fine 2023, almeno il 70% delle pec del 2° semestre provenienti dai Comuni Sec ed indirizzate all'Ufficio Elettorale dovranno risultare protocollate con le denominazioni ricorrenti individuate in collaborazione con l'ufficio elettorale.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2023 ha collaborato con l'Ufficio elettorale per migliorare e rendere più fruibile la documentazione da protocollare proveniente dai Comuni della Sotto Commissione Elettorale Circondariale; nello specifico, si è provveduto ad una analisi tramite l'applicativo Egisto, del numero di protocolli attribuiti all'Ufficio Elettorale: nel corso del 2022 sono stati protocollati 1.261 documenti riconducibili all'Ufficio Elettorale ma nessuno di questi era stato attribuito nello specifico alla Sec, non essendo presenti, tra gli oggetti predefiniti, voci attribuite solo alla stessa.

L'Ufficio Protocollo, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Ufficio Elettorale, ha proceduto ad aggiungere 5 nuove voci predefinite:

Corrispondenze Predefinite

Ricerca Per Ufficio

Settore: Tutti i Settori

Ufficio: Tutti gli Uffici

Ricerca Per Oggetto

Descrizione Breve: sec

Visualizza 10 voci per pagina

Pagina 1 di 1

Cod.	Tipo	Descrizione	Oggetto
254	A	SEC_	SEC_COMUNE DI X_REVISIONE DINAMICA_VERBALI
255	A	SEC_	SEC_COMUNE DI X_REVISIONE SEMESTRALE_VERBALI
256	A	SEC_	SEC_COMUNE DI X_REVISIONE STRAORDINARIA_VERBALI
257	A	SEC_	SEC_COMUNE DI X_LISTE DEMATERIALIZZATE
258	A	SEC_	SEC_COMUNE DI X_FASCICOLI

L'elenco inserito è stato utilizzato a partire dalla 2° revisione semestrale del 2023, per le liste, i verbali ed i fascicoli elettorali inviati dai Comuni della Circondariale; su 260 protocolli effettuati, 160 sono stati protocollati utilizzando la nuova denominazione.

In seconda battuta l'Ufficio Elettorale ha provveduto a fornire ai Comuni della Sec nuove indicazioni in relazione all'invio della documentazione destinata alla Sec.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

SCHEDA OBIETTIVO N. 2) GESTIONE RISORSE PNRR

La scheda è riportata pertanto nel Servizio Finanziario.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMA: ALTRI SERVIZI GENERALI

UNITA' RESPONSABILE: tutti

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP

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

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

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza**PROGRAMMA: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA****UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO VIGILANZA

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
VITTONI MASSIMO LUIGI	D	100
DELPIANO LINDA	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 dato all'attività di controllo di controllo polizia stradale. Obiettivi:

- Educazione stradale e della legalità nelle scuole.
- 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
- 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 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	3,8	3,8	0,00

N. Agenti Polizia Municipale	3	3	0,00
N. sanzioni cds emesse	450	837	387,00
Importo sanzioni cds competenza - cap 3008/99	15000,00	43950,47	28.950,47
N. controlli su cantieri attività ed edilizie	10	13	3,00
N. cantieri aperti/ attività edilizie	250	345	95,00
N. controlli attività produttive/commerciali	7	5	-2,00
N. attività produttive/commerciali	333	248	-85,00
n. abusi accertati attività della popolazione (cantieri/att. Edilizie/commercio)	3	10	7,00
n. telecamere videosorveglianza	13	13	0,00
n. ore settimanali visione filmati videosorveglianza (rilevato dal 2016)	7	10	3,00
n. verbali rifiuti emessi	10	5	-5,00
n. accertamenti anagrafici (rilevato dal 2016)	250	363	113,00
n. notifiche e consegna tessere elettorali (rilevato dal 2016)	200	220	20,00
KM percorsi agenti di PM all'anno (rilevato dal 2016)	10000	15000	5.000,00
KM totali strade comunali	83	83	0,00
importo accertato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1000	900	-100,00
importo incassato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1000	300	-700,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	174.828,64	127.031,65	-47.796,99

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: € costo programma/n. popolazione	28,52	20,84	-7,68
% PERSONALE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: % n. dipendenti del programma POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA / n. dipendenti totali * 100	16,49	17,08	0,59
N. Rapporto popolazione/agenti (popolazione/ n. agenti)	2.043,33	2.031,67	-11,67
% controlli attività produttive (n. controlli attività produttive/ n. attività produttive)*100	2,10	2,02	-0,09
% controlli cantieri attività edilizia(n. controlli su cantieri attività edilizi/ n. cantieri aperti. attività edilizie)*100	4,00	3,77	-0,23
VALORE MEDIO SANZIONI CDS Importo sanzioni cds di competenza/n. sanzioni cds	33,33	52,51	19,18
% di abusivismo (n. abusi accertati/ n. controlli effettuati) tutti*100	17,65	55,56	37,91
% di incasso delle sanzioni(importo sanzioni incassate/ importo sanzioni) tutto cds + altre *100	100,00	300,00	200,00
TASSO DI VIGILANZA MEDIO SUL TERRITORIO(KM percorsi agenti di PM/ 250 G. lavorativi)*100/km totali territorio comunale	48,19	72,29	24,10
NOTIFICHE E ACCERTAMENTI PER ABITANTE. totale accertamenti + notifiche/ n. popolazione	13,62	10,45	-3,17

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

SERVIZIO VIGILANZA

SCHEDA OBIETTIVO n. 12): SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO

PERSONALE COINVOLTO:

Personale amministrativo del servizio di vigilanza coinvolto GHIGLIETTI CINZIA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Assicurazione regolare funzionamento ufficio protocollo

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Programmazione turnazione per ferie	31.05.2023
Sostituzione personale e continuo aggiornamento	31.12.2023

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Il dipendente in argomento nel corso del 2023 ha sostituito per ferie e/o permessi la collega del l'Ufficio Protocollo per n. 33 giorni.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO N 13): SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE

PERSONALE COINVOLTO:

Personale della Polizia Municipale coinvolto BELLONO CORRADO
DEL PIANO LINDA
VITTONI MASSIMO

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 2023
assistenza degli agenti per 3 mattine ed un pomeriggio a settimana	settembre-dicembre 2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Assistenza degli agenti per 3 mattine ed un pomeriggio a settimana

Periodo: 1° semestre 2023

OBIETTIVI: Miglioramento qualità del servizio al cittadino

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state effettuate n. 85 presenze dall'Agente Bellono Corrado durante n. 22 settimane (settimane nel periodo gennaio-giugno), pari a n.3,86 presenze a settimana.

Sono state effettuate n. 80 presenze dall'Agente Del Piano Linda durante n. 22 settimane (settimane nel periodo gennaio-giugno), pari a n.3,64 presenze a settimana.

Sono state effettuate n. 80 presenze dal Vice Commissario Vittone Massimo durante n. 22 settimane (settimane nel periodo gennaio-giugno), pari a n.3,64 presenze a settimana.

Periodo: 1° semestre 2023

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023 – secondo semestre 2023

SERVIZIO VIGILANZA

SCHEDA OBIETTIVO n. 12):

SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO E GESTIONE ACCERTAMENTI DI RESIDENZA, REGISTRO NOTIFICHE.

PERSONALE COINVOLTO:

Personale amministrativo del servizio di vigilanza coinvolto GHIGLIETTI CINZIA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Sostituzione personale Ufficio protocollo e gestione accertamenti di residenza, registrazioni notifiche.

La prima parte del presente obiettivo è finalizzato a garantire il puntuale svolgimento delle operazioni di ricevimento pratiche e segnalazioni pervenute all'Ente da parte dell'utenza nelle more dovute all'assenza del personale preposto a tal fine.

La seconda parte, di più precisa competenza del settore di appartenenza, è strutturata al fine di incrementare il preciso controllo delle pratiche relative ai controlli delegati dall'Ufficio Anagrafe relativamente agli accertamenti di residenza e di controlli demografici, nonché al puntuale controllo ed alla contestuale registrazione delle richieste di notifica pervenute al Comando di Polizia Municipale.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Programmazione turnazione per ferie	01.06.2023
Sostituzione personale e continuo aggiornamento	31.12.2023
Registrazione accertamenti anagrafici: 100 per l'anno 2023	363 per l'anno 2023
Registrazione notificazioni: 20 per l'anno 2023	220 per l'anno 2023

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

Incremento e preciso controllo delle pratiche relative ai controlli delegati dall'Ufficio Anagrafe relativamente agli accertamenti di residenza e di controlli demografici, nonché al puntuale controllo ed alla contestuale registrazione delle richieste di notifica pervenute al Comando di Polizia Municipale.

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO.

Il Personale coinvolto ha saputo gestire con attenta e meticolosa operatività gli incarichi ad essa assegnati, utilizzando con puntualità quanto a disposizione e ottimizzando le risorse al fine di ottenere il risultato designato.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100 %

SCHEDA OBIETTIVO N. 13): SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE CONTROLLI ELETTRONICI CON L'AUTO-PATTUGLIA

PERSONALE COINVOLTO:

Personale della Polizia Municipale

VITTONI Massimo Luigi (sino al 01.06.2023)

BELLONO Corrado

DELPANO Linda

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Assistenza entrata/uscita all'esterno dei plessi scolastici di Strambino.

Incremento del livello di efficacia dei controlli in materia di sicurezza stradale quotidianamente svolti dal personale impiegato in servizi di pattugliamento del territorio. Il veicolo in dotazione al Comando allestito con un pc veicolare multifunzione, in grado di svolgere accertamenti di varia natura sui veicoli in transito o in sosta inquadrati dalla telecamera installata a bordo. Tra questi vi sono in particolare l'interrogazione delle banche dati per la verifica della proprietà del mezzo, della copertura assicurativa nonché la possibilità di accertare violazioni quali il divieto di sosta o di fermata. In un secondo momento il dispositivo verrà implementato con banche dati locali per la verifica semi-automatica dei dati del conducente (patente di guida, CQC, ecc.).

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 2023
Formazione del personale	Luglio - Agosto
Avvio dei controlli	Da Settembre
Implementazione con banche dati locali per la verifica della proprietà del veicolo e della patente di guida	Da Novembre
Avvio controlli con l'ausilio di banche dati locali per la verifica della proprietà del veicolo e della patente di guida	Da Dicembre

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Periodo: 1° semestre 2023

Assistenza degli agenti per 3 mattine ed un pomeriggio a settimana

OBIETTIVI: Miglioramento qualità del servizio al cittadino

Periodo: 2° semestre 2023

Sanzioni violazioni codice della strada

(artt. 7 e 80): 356 per l'anno 2023

(artt. 116, 126 e 193): 24 per l'anno 2023

OBIETTIVI: Miglioramento qualità del servizio al cittadino

Aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Periodo: 1° semestre 2023

Periodo: 2° semestre 2023

Il Personale coinvolto ha saputo gestire con attenta e meticolosa operatività gli incarichi ad essi assegnati, utilizzando con puntualità quanto a disposizione e ottimizzando le risorse al fine di ottenere il risultato designato.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLE – DELLUTRI DANIELA DOMENICA

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

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	D	30
CHIOLINO MARIELLA	C	100

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

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

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

Garantire ambienti adeguati e confortevoli

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

Intervento straordinario di adeguamento sismico della scuola media

PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE:

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

PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO:

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

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

GESTIONE SERVIZI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
POPOLAZIONE 4/13 ANNI	455,00	436,00	-19,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,30	0,00
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	493,00	510,00	17,00
n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	415,00	429,00	14,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	395,00	453,00	58,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	395,00	453,00	58,00
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	420,00	453,00	33,00
N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	23,00	24,00	1,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	28,00	38,00	10,00

N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	28,00	38,00	10,00
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	68,00	67,00	-1,00
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	68,00	67,00	-1,00
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	40,00	65,00	25,00
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	18.100,00	7.779,99	-10.320,01
ENTRATE PRE POST SCUOLA - CAP3014/99	4.000,00	4.320,00	320,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	83.100,00	82.459,04	-640,96
ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	7.000,00	5.675,80	-1.324,20
€ COSTO DEL PROGRAMMA	270.151,26	244.799,38	-25.351,88

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA: € costo programma/n. popolazione	44,07	40,16	-3,91
% PERSONALE: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	5,64	5,84	0,20
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	80,12	88,82	8,70
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	16,39	15,62	-0,77
% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	6,75	8,86	2,11
% SODDISFAZIONE RICHIESTE REFEZIONE SCOLASTICA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE PRE POST SCUOLA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE TRASPORTO SCOLASTICO domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% MOROSITA' REFEZIONE SCOLASTICA n. morosi refezione scolastica/ alunni totali	4,67	4,71	0,04
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni tariffarie mensa/ n. utenti mensa	9,52	14,35	4,82
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	22,10	55,53	33,43
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	8,42	6,88	-1,54

MANUTENZIONE EDIFICI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI	0,35	0,35	0,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE EFFETTUATE	70,00	46,00	-24,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE PROGRAMMATE	70,00	46,00	-24,00
MQ SCUOLE MAUNENUTE	9.879,00	9.879,00	0,00
COSTO RISCALDAMENTO SCUOLE CAP 1366/2 -1381/99 - 1346/2 (TUTTI PARZ.)	136.500,00	67.106,97	-69.393,03
COSTO UTENZE TELEFONICHE SCUOLE -1366/8 -1381/1 - 1346/3	9.400,00	8.328,29	-1.071,71
COSTO UTENZE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE CAP CAP1346/2 - 1366/2 (PARZ.) 1381/99	31.000,00	42.000,00	11.000,00
COSTO ASSICURAZIONI SCUOLE - CAP1381/2 (solo scuola media)	0,00	0,00	0,00
IMPORTO IMPEGNATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE	40.000,00	43.006,42	3.006,42
IMPORTO STANZIATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE	40.000,00	50.000,00	10.000,00
N. SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO	20,00	20,00	0,00
N. INTERVENTI EFFETTUATI PER DISSERVIZI	20,00	20,00	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	284.890,85	263.360,12	-21.530,73

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA: € costo programma/n. popolazione	46,47	43,21	-3,27
% PERSONALE: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	1,52	1,57	0,05
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz straor effettuate/manutenz straor programmate)	100,00	100,00	0,00
% STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (manutenz ordinarie effettuate/manutenz ordinarie programmate)	100,00	86,01	-13,99
COSTO UNITARIO MANUTENZ. ORDINARIA Costo manutenzione ordinaria/mq scuole	4,05	4,35	0,30
COSTO UNITARIO DEL RISCALDAMENTO Costo del servizio riscaldamento/mq scuole	13,82	6,79	-7,02
% INTERVENTI SU SEGNALAZIONI n. segnalazioni di disservizio/n. interventi effettuati	100,00	100,00	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

SERVIZIO Amministrativo

RESPONSABILE: Daniela Domenica DELLUTRI

SCHEDE OBIETTIVO N 14): VERIFICA ANAGRAFICHE UTENTI SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

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

Personale del Servizio coinvolto BREGOLATO Damiana, CHIOLINO Mariella, CONTERIO Cristian.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Verifica delle anagrafiche degli utenti dei servizi scolastici e sociali per i quali è attivo il pagamento tramite PagoPA e piattaforma servizio ristorazione scolastica e rettifica delle eventuali incongruenze.

Verifica della corretta pubblicazione delle notizie, nonché degli adempimenti legati alla trasparenza (D.lgs. 33/2013) e ai finanziamenti PNRR sul sito internet istituzionale

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Verifica delle anagrafiche Pago PA	Entro il 31.12.2023
Verifica pubblicazioni sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2023

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Verifica anagrafiche debitori (200 utenti)

Verifica pubblicazioni sito internet istituzionale (50 contenuti)

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Gli Uffici Scuole e Cultura hanno provveduto alla verifica di n. 487 anagrafiche degli utenti dei servizi scolastici e sociali per i quali è attivo il pagamento tramite PagoPA e piattaforma servizio ristorazione scolastica.

L'Ufficio di Segreteria ha curato e verificato nel corso dell'anno 2023 il costante aggiornamento delle informazioni pubblicate sul Sito Istituzionale del Comune di Strambino, provvedendo alla pubblicazione di n. 60 tra news ed eventi ed alla integrazione di dati mancanti.

L'Ufficio ha provveduto alla verifica ed aggiornamento della Sezione Amministrazione trasparente (per n. 24 sottosezioni) del Sito Internet istituzionale ai fini dell'attestazione della Trasparenza anno 2023 (D.lgs. 33/2013).

L'Ufficio di Segreteria ha, infine, curato il costante aggiornamento della Sezione PNRR presente sul Sito Istituzionale del Comune di Strambino.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

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

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

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DELLUTRI DANIELA DOMENICA

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

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

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

Gestire e migliorare il servizio di biblioteca.

Organizzazione di attività culturali

Manutenzione ordinaria fabbricati per attività culturali

RISULTATI ATTESI

Consolidamento e mantenimento del servizio della biblioteca

Mantenimento delle condizioni dei fabbricati adibiti ad attività culturali

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	0,4	0,40	0,00
N. prestiti biblioteca	4000	2.958	-1.042
Giorni settimanali apertura settimanale biblioteca	5	3	-2
Patrimonio biblioteca n. libri	20500	20.400	-100
N. utenti della biblioteca	600	242	-358
Spesa acquisto materiale multimediale per biblioteca- cap 1476/1 e 1476/99	1550	1.219	-331
Spesa acquisto libri per biblioteca -COMPRESO CONTRIBUTO REG. - cap. 1480	2500	6.732	4.232
N. iniziative culturali organizzate	3	10	7
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative DEL TERRITORIO	14	14	0
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative COINVOLTE NELL'ORGANIZZAZIONE	6	6	0
Costo complessivo delle iniziative culturali e ricreative cap 1506 + 1512	8000	5.025	-2.975
Costo personale per gestione biblioteca (20% Elio)	6010	6.894	884
€ COSTO DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI	64.556,00	50.597,26	-13.958,73

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI: € costo programma attività culturali/n. popolazione	10,53	8,30	-2,23
% PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI: % n. dipendenti del programma attività culturali/ n. dipendenti totali * 100	1,74	1,80	0,06
N. Indice di diffusione lettura (Utenti biblioteca/popolazione)	0,10	0,04	-0,06
N. Media prestiti biblioteca – indice di fidelizzazione utenti biblioteca (prestiti/utenti biblioteca)	6,67	12,22	5,56
Tasso di accessibilità biblioteca (g apertura settimanale/7 g)	71,43	42,86	-28,57
N. Indici di prestito (N. prestiti/popolazione)	0,65	0,49	-0,17
N. Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio)	0,20	0,15	-0,05
€ Costo prestito (costo personale biblioteca+costo acquisti libri biblioteca/n. prestiti)	2,13	4,61	2,48
€ Investimenti per materiale multimediale (Spesa acquisto materiale multimediale/popolazione)	0,25	0,20	-0,05
€ Investimenti per libri (Spesa acquisto libri/popolazione)	0,41	1,10	0,70
% Tasso di coinvolgimento associazioni nelle manifestazioni culturali/ricreative (n. associazioni coinvolte/ n. totale associazioni presenti sul territorio)*100	42,86	42,86	0,00

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DELLUTRI DANIELA DOMENICA

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

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
BREGOLATO DAMIANA	C	5

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

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

Gestione impianti sportivi

Assegnazione contributi e sostegno alle associazioni che promuovono lo sport

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI SPORT E TEMPO LIBERO	0,18	0,18	0,00
N° convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/ricreativi	9,00	8,00	-1,00
N° impianti sportivi/ricreativi	10,00	10,00	0,00
N. iniziative sportive realizzate	1,00	1,00	0,00
n. associazioni sportive presenti sul territorio	9,00	9,00	0,00
n. associazioni sportive coinvolte nelle iniziative sportive realizzate (rilevato dal 2017)	1,00	4,00	3,00
Proventi di competenza impianti sportivi/ricreativi - AFFITTI - CAP 3019+3068	1.600,00	2.642,33	1.042,33
Totale costo manutenzione ordinaria impianti sportivi	7.000,00	4.700,00	-2.300,00
Costo complessivo delle iniziative sportive - CAP 1831+1831/2	850,00	350,00	-500,00
€ COSTO DEL PROGRAMMASPORT E TEMPO LIBERO	27.858,28	23.840,91	-4.017,37

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO: € costo programma/n. popolazione	4,54	3,91	-0,63
% PERSONALE SPORT E TEMPO LIBERO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	0,78	0,81	0,03
% Grado di utilizzabilità degli impianti sportivi e ricreativi (n. convenzioni attive per la gestione degli impianti / n. impianti esistenti) * 100	90,00	80,00	-10,00
% di copertura del servizio (provento di competenza impianti sportivi/ricreativi- / costo del processo) * 100	5,74	11,08	5,34
% Grado coinvolgimento Associazioni n. associazioni sportive coinvolte / n. associazioni sportive presenti sul territorio *100	11,11	44,44	33,33

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**PROGRAMMA: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO****UNITA' RESPONSABILE:**

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

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

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

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 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6.130	6.095	-35
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-1
N. DIPENDENTI URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	0,25	0,25	0
Mq territorio	22.748.266,00	22.748.266,00	0,00
Mq edificabili	2.232.248,00	2.232.248,00	0
Mq recupero edifici esistenti	2.029.341,00	2.029.341,00	0
Mq nuove edificazioni	202.907,00	202.907,00	0
Mq non edificabili	20.516.018,00	20.516.018,00	0
N. piani attuativi approvati	1,00	0,00	-1
€ COSTO DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	160.836,91	131.946,86	-28.890,05

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: € costo programma/n. popolazione	26,24	21,65	-4,59
% PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	1,08	1,12	0,04
% potenziale di consumo del territorio (mq edificabili/mq territorio)	9,81	9,81	0,00
Tasso nuova edificazione - Mq nuove edificazioni/ Mq recupero edifici esistenti	10,00	10,00	0,00
Tasso di non edificabilità (mq non edificabili/mq territorio)	90,19	90,19	0,00

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

UNITA' RESPONSABILE:

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

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (gestione affitti e assegnazione case popolari) – DELLUTRI DANIELA DOMENCA

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.

Lavori del PNRR M5C2 Investimento 2.2 “Torino Metropoli aumentata abitare il Territorio”

Gestione affitti e assegnazione case popolari

RISULTATI ATTESI

Realizzazione interventi di manutenzione sulle case popolari

Realizzazione PNRR M5C2 Investimento 2.2 “Torino Metropoli aumentata abitare il Territorio”

Gestione affitti

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,10	0,10	0,00
N. ALLOGGI ERP GESTITI DIRETTAMENTE	15,00	15,00	0,00
N. alloggi ERP affittati	12,00	12,00	0,00
N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO	0,00	0,00	0,00
N. RICHIESTE ALLOGGI ERP IN LISTA D'ATTESA	13,00	13,00	0,00
€ ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11.102,00	12.793,94	1.691,94
€ Tot dovuto affitti alloggi ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11.102,00	12.793,94	1.691,94
€ COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	12.126,82	8.233,14	-3.893,68

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: € costo programma EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA /n. popolazione	1,98	1,35	-0,63
% PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	0,43	0,45	0,02
% GRADO DI COPERTURA COSTO GESTIONE ALLOGGI ERP: ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP/COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA * 100	91,55	155,40	63,85
% SODDISFAZIONE DOMANDE ALLOGGI ERP: % N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO/ N. RICHIESTE IN LISTA D'ATTESA ALLOGGI ERP * 100	0,00	0,00	0,00
% MOROSITA' ALLOGGI ERP Tot. Entrate gestione alloggi ERP/totale dovuto affitti alloggi ERP * 100	100,00	100,00	0,00
% occupazione alloggi ERP N. alloggi affittati ERP/ n. alloggi ERP gestiti direttamente * 100	80,00	80,00	0,00

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

PROGRAMMA TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**UNITA' RESPONSABILE:**

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

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

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

Mantenimento aree verdi

RISULTATI ATTESI

Miglioramento e delle aree verdi e spazi pubblici

Mobilità sostenibile

Manutenzione dei torrenti e dei fossi

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,12	0,12	0,00
N. PARCHI GIOCO	7	7	0,00
AREE VERDI GESTITE (ettari)	2	2	0,00
COSTO manutenzione AREE VERDI CAP. 1737	55.000	45.347	-9.653,38
N. NUOVE ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	3	0	-3,00
N. ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	35	35	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	69.434,87	47.253,34	-22.181,52

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE: € costo programma/n. popolazione	11,33	7,75	-3,57
Tasso rinnovo attrezzature parchi gioco N. nuove attrezzature parchi gioco /n. attrezzature parchi gioco esistenti	0,09	0,00	-0,09
COSTO A MQ AREE VERDI GESTITE: COSTO DEL PROGRAMMA/ MQ AREE VERDI GESTITE	27.500,00	22.673,31	-4.826,69

PROGRAMMA RIFIUTI

UNITA' RESPONSABILE:

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

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	5,55
PEYLA DANILA	C	10
CORDERA GIANFRANCO	C	5
MADDIO ROCCO LORENZO	C	40

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

Azioni di controllo sull'abbandono rifiuti

RISULTATI ATTESI

Sopralluoghi e accertamenti dei rifiuti abbandonati

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 – DELLUTRI DANIELA DOMENICA

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 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA (rilevati dal 2016)	10	20	10
N. CORSE BUS NAVETTA settimanali	2	2	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA	17.000,00	14.248,00	-2.752,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: € costo programma TRASPORTO PUBBLICO LOCALE /n. popolazione	2,77	2,34	-0,44
COSTO A UTENTE TRASPORTO BUS NAVETTA: € COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA/N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA	1.700,00	712,40	-987,60
FREQUENZA SETTIMANALE trasporto BUS NAVETTA: N. CORSE BUS NAVETTA settimanali/ 7 giorni	28,57	28,57	0,00

PROGRAMMA: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

UNITA' RESPONSABILE:

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

VIGILANZA (cartelli stradali)

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

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

Manutenzione straordinaria delle reti stradali

Manutenzione straordinaria impianti I.P

RISULTATI ATTESI

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. popolazione	6130	6095	-35
N. dipendenti totali	23,05	22,25	-0,80
N. dipendenti viabilità e infrastrutture	0,45	0,45	0,00
importo manutenzioni viabilità e infrastrutture straordinarie impegnato CAP 3475/99-3471/99 IMPEGNATO	40.000,00	331.327,02	291.327,02
importo manutenzioni straordinarie viabilità e infrastrutture stanziato CAP 3475/99-3471/99 STANZIATO	540.000,00	540.000,00	0,00
Km strade illuminate	36,00	37,00	1,00
Km strada patrimonio	68,50	68,50	0,00
N. km strade asfaltate	52,00	54,00	2,00
Costo manutenzione servizio illuminazione pubblica CAP 1938/1-1938/2	30.000,00	21.449,31	-8.550,69
Costo utenze illuminazione pubblica CAP 1937-1933/3	43.000,00	54.000,00	11.000,00
Importo impegnato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 IMPEGNATO	19.000,00	13.204,50	-5.795,50
Importo stanziato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 STANZIATO	19.000,00	19.000,00	0,00
Costo del servizio sgombero neve cap 1934	22.000,00	22.000,00	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	149.549,82	127.982,41	-21.567,42

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE : € costo programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE /n. popolazione	24,40	21,00	-3,40
% PERSONALE PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: % n. dipendenti del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE / n. dipendenti totali * 100	1,95	2,02	0,07
Costo medio per km della viabilità (costo del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE/km strade)	2.875,96	2.370,04	-505,91
% manutenzione straordinaria viabilità realizzate (importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture impegnato / importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture stanziato) *100	7,41	61,36	53,95
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo manutenzione servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)	1.194,44	1.459,46	265,02

Costo medio del servizio neve per km (costo del servizio sgombero neve/km strade asfaltate)	423,08	407,41	-15,67
--	--------	--------	--------

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

SERVIZIO TECNICO OBIETTIVO ASSEGNATO A CORDERA GIANFRANCO

SCHEDA OBIETTIVO N 15: PRONTO INTERVENTO RELATIVO ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' E TERRITORIO

PERSONALE COINVOLTO: Cordera GianFranco

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Disponibilità del personale in casi di emergenza nei we e festivi	Tutto l'anno

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Verrà riconosciuto l'importo di € 300 nel caso di almeno n. 5 interventi nell'anno. Verranno riconosciuti ulteriori € 50 se nel corso dell'anno verrà garantita la presenza da 6 a 10 interventi. Nel caso di un numero di interventi minore di 5 l'importo di € 350,00 verrà riproporzionato.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento qualità del servizio al cittadino

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Totali n. 5 interventi: 26-feb: 1,10 h; 29-apr: 1,10 h; 20-mag 0,35 h; 28 -mag: 0,30 h; set 11-set 0,20h
L'obiettivo è stato raggiunto al 100 %

Missione 11 - Soccorso civile

PROGRAMMA: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

UNITA' RESPONSABILE:

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

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

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

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

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
SUPERFICIE KMQ	23,05	22,25	-0,8
N. DIPENDENTI	0,05	0,05	0
N. CORSI D'ACQUA	6,00	6,00	0
N. GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE	1,00	1,00	0
€ SPESE CORRENTI DI PROTEZIONE CIVILE	2.500,00	2.500,00	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCCORSO CIVILE	6.450,95	6.017,27	-433,68

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA PROTEZIONE CIVILE: € costo programma/n. popolazione	1,05	0,99	-0,07

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

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	D	20
BREGOLATO DAMIANA	C	50

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
MELLANO LUCIANA	D	2,75
PEYLA DANILA	C	10
CORDERA GIANFRANCO	C	-
MADDIO ROCCO LORENZO	C	-

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

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

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

Intervento straordinario di efficientamento energetico allo stabile dell'Asilo Nido

PROGRAMMA 4 Intervento per soggetti a rischio di esclusione sociale e

PROGRAMMA 5 Interventi per le famiglie:

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

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

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

RISULTATI ATTESI

Mantenimento dei servizi attualmente in essere

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
POPOLAZIONE 0/3 ANNI	142	140	-2
POPOLAZIONE MAGGIORE 18 ANNI	5.351	5.293	-58
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-1
N. DIPENDENTI	1	1	0
N. POSTO OCCUPATI ASILO NIDO	28	32	4
N. POSTI DISPONIBILI ASILO NIDO	53	38	-15
N. POSTI OCCUPATI SEZIONE PRIMAVERA	15	15	0
N. GIORNI APERTURA ASILO NIDO E SEZ PRIMAVERA	235	235	0
N. ORE GIORNALIERE DI APRETURA NIDO E SEZ PRIMAVERA	10	10	0
N. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE	10	25	15
N. RICHIESTE BENEFICI ACCOLTE (CONTRIBUTI BONUS ESENZIONI TICKET AFFITTO)-bonus non più previsti dal 2021	0	37	37
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCIALE	451.707,52	401.493,21	-50.214,31

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SOCIALE: € costo programma/n. popolazione	73,69	65,87	-7,82
% PERSONALE SOCIALE % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	3,60	4,49	0,89
% UTENTI POTENZIALI totale posti occupati / bimbi 0-3 anni	0,30	0,34	0,03
% UTILIZZO ASILO NIDO posti occupati/posti disponibili	0,53	0,84	0,31
% GIORNI APERTURA SERVIZIO n. giorni apertura/n. giorni lavorativi 255	92,16	92,16	0,00
% COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO n. ore apertura/12 ore	83,33	83,33	0,00
% AGEVOLAZIONI ASILO SU ISCRITTI agevolazioni/ n. accolti nido e sez primavera	0,23	0,53	0,30
% AGEVOLAZIONI SU POPOLAZIONE n. agevolazioni/popolazione maggiore 18 anni	0,00	0,01	0,01

PROGRAMMA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – MELLANO LUCIANA

SERVIZIO DEMOGRAFICO (attività amministrativa) –RIZZI SARA

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

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

Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri

Gestione amministrativa

RISULTATI ATTESI

Mantenimento dei servizi attualmente in essere

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,80
N. DIPENDENTI NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,15	0,15	0,00
giorni apertura settimanale DEL CIMITERO	6	6	0,00
N. loculi cellette tombe concessi	10	11	1
N. loculi cellette tombe richiesti	10	11	1
€ COSTO DEL PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE	47.930,86	36.667,82	-11.263,04

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE: € costo programma SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE /n. popolazione	7,82	6,02	-1,80
% PERSONALE PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE: % n. dipendenti del programma NECROSCOPICO E CIMITERIALE / n. dipendenti totali * 100	0,65	0,67	0,02
Tasso di accessibilità del cimitero (giorni apertura settimanale/ 7 gg)	85,71	85,71	0,00
% di utilizzo cimitero (n. loculi, cellette e tombe concesse/ n. loculi, cellette e tombe richieste)*100	100,00	100,00	0,00

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA: COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/COMMERCIO – DEPAOLI LORELLA sino al 31/07/2023

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DANIELA DOMENICA DELLUTRI (iniziative volte alla promozione delle attività locali)

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

SERVIZIO TRIBUTI/COMMERCIO – VITTONI MASSIMO LUIGI dall' 01/08/2023

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DANIELA DOMENICA DELLUTRI (iniziative volte alla promozione delle attività locali)

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
VITTONI MASSIMO	Funzionari E.Q.	30
DEL PIANO LINDA	Istruttori	75
BELLONO CORRADO	Istruttori	25
GHIGLIETTI CINZIA	Istruttori	15
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	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 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
N. DIPENDENTI TOTALI	23,05	22,25	-0,8
N. DIPENDENTI PROGRAMMA COMMERCIO	0,65	0,9	0,25
N° domande accolte - DI AUTORIZZAZIONE (comprese fiere)	123	139	16
N° domande presentate (comprese fiere)	123	139	16
N° attività presenti sul territorio	335	333	-2
Nuove attività insediate	4	19	15
Attività cessate	3	20	17
N° commercio di vicinato	115	107	-8
N° attività commerciali (di vicinato e non)	186	248	62
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)	236	236	0

N. iniziative a favore commercio	4	4	0
Costo iniziative a favore commercio SOMMA CAPITOLI 1667-1668-1669-2108/99-2108/3	13.100,00	11.426,17	-1.673,83
n. posti disponibili mercato	80	80	0
n. posti assegnati al mercato (rilevato dal 2023)	50	38	-12
€ COSTO DEL PROGRAMMA COMMERCIO	55.161,57	69.415,64	14.254,07

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA COMMERCIO: € costo programma commercio/n. popolazione	9,00	11,39	2,39
% PERSONALE GESTIONE COMMERCIO: % n. dipendenti del programma commercio/ n. dipendenti totali * 100	2,82	4,04	1,22
% soddisfazione delle richieste di autorizzazione (domande accolte/ domande presentate)	100,00	100,00	0,00
% di sviluppo commercio(nuove attività insediate /attività presenti sul territorio)*100	1,19	5,71	4,51
% di cessazioni commercio (attività cessate/attività presenti sul territorio)*100	0,90	6,01	5,11
% Capillarità del commercio (n. commercio di vicinato/n. attività commerciali)*100	61,83	43,15	-18,68
N licenze attive - autorizzazioni / popolazione residente (licenze totali e anche licenze commercio ambulante/popolazione)*100	3,85	3,87	0,02
€ Costo medio ad iniziativa a favore del commercio Costo iniziative a favore commercio/ N. iniziative a favore commercio	3.275,00	2.856,54	-418,46
% Tasso assegnazione posti mercato (rilevato dal 2017) n. posti assegnati al mercato/ n. posti disponibili mercato*100	62,50	47,50	-15,00

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

PROGRAMMA: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

UNITA' RESPONSABILE:

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

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

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

Interventi di manutenzione ordinaria strade di campagna

Consolidamento ponti e argini roggia

RISULTATI ATTESI

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade di campagna
 Realizzazione intervento consolidamento ponti e argini

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
N. POPOLAZIONE	6130	6095	-35
N. DIPENDENTI PROGRAMMA settore agro alimentare	0,03	0,03	0
N. aziende agricole	110	110,00	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE	7.500,60	7.066,92	-433,68

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2023	2023	2023
€ COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE: € costo programma/n. popolazione	1,22	1,16	-0,06
€ Costo programma settore agricolo ad azienda agricola: costo programma settore agricolo e alimentare / n. aziende agricole	68,19	64,24	-3,94

TABELLA DI RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

SERVIZIO RESPONSABILE	OBIETTIVO SPECIFICO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: DELLUTRI DANIELA DOMENICA	SCHEDA OBIETTIVO N. 1-A -ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO COMUNALE AL NUOVO C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 2019/21	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 1-B-DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNO 2023	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 14 - VERIFICA ANAGRAFICHE UTENTI SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE	100
SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	SCHEDA OBIETTIVO N. 2 - GESTIONE RISORSE PNRR – IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE SERVIZIO DEMOGRAFICO RIZZI SARA	100
	SCHEDA OBIETTIVO N.3: NUOVA CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI (DI CUI DECRETO M.E.F. DI CONCERTO CON M.I. N 242764 DEL 18/10/2022)	100
SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: DEPAOLI LORELLA	SCHEDA OBIETTIVO N. 4 - TITOLO: CONTROLLO VERSAMENTI 2012- SEGUE ANNI PRECEDENTI	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 5 - TITOLO: AGGIORNAMENTO ARCHIVIO TARI CARTACEO	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 6 - CARICAMENTO MANUALE AVVISI DI LIQUIDAZIONE TARI ED IMU CON RELATIVO MODELLO DI PAGAMENTO PAGOPA.	100

	PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE	
SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE: MELLANO LUCIANA	SCHEDA OBIETTIVO N. 7 - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 8 - ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI PNRR/PNC	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 9 - COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE UT - EDILIZIA PRIVATA E SPORTELLO SUAP	100
Personale Servizio Tecnico CORDERA GIANFRANCO	SCHEDA OBIETTIVO N. 15 - PRONTO INTERVENTO RELATIVO ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' E TERRITORIO	100
SERVIZIO DEMOGRAFICO RESPONSABILE: RIZZI SARA	SCHEDA OBIETTIVO N. 10 - RILEVAZIONE PROCEDIMENTI ANAGRAFICI, DI STATO CIVILE ED ELETTORALE PER TRASFERIMENTO INFORMAZIONI NUOVO PERSONALE GIA' IN DOTAZIONE	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 11 - TITOLO: CORRETTA DENOMINAZIONE NELL'APPLICATIVO EGISTO (PROTOCOLLO) DEI VERBALI E DELLE COMUNICAZIONI INVIATE DAI COMUNI DELLA S.E.C	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 2 - GESTIONE RISORSE PNRR IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	100
SERVIZIO VIGILANZA Personale Servizio Vigilanza	SCHEDA OBIETTIVO N. 12 - SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO	100
	SCHEDA OBIETTIVO N. 13 - SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE	100
SERVIZIO VIGILANZA RESPONSABILE: VITTONI MASSIMO	secondo semestre 2023 SCHEDA OBIETTIVO N. 12: SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO E GESTIONE ACCERTAMENTI DI RESIDENZA, REGISTRO NOTIFICHE.	100
	secondo semestre 2023 SCHEDA OBIETTIVO N. 13: SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE CONTROLLI ELETTRONICI CON L'AUTO-PATTUGLIA	100