

**RELAZIONE CONCLUSIVA**  
**PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024**  
**DEL COMUNE DI STRAMBINO (TO)**

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

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

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno 2024, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

**Per ogni PROGRAMMA** vengono pertanto specificati:

- UNITA' RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi
- OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2024 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale.
- OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2024 di cui si terrà conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi nonché nella valutazione del restante personale dipendente.

\*\*\*

La presente Relazione sulla performance 2024 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 2024.

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 62,50%.

#### **DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. popolazione	6100	6115	15
N. dipendenti totali	22,175	23,000	0,825
N. dipendenti organi istituzionali	0,625	0,625	0
N. sedute Consiglio comunale	8,00	9,00	1
N. sedute Giunta	35,00	44,00	9
N. membri Consiglio comunale	16,00	13,00	-3
N. membri Giunta	5,00	5,00	0
N. partecipanti alle sedute del Consiglio	80,00	100,00	20
N. partecipanti alle sedute della Giunta	140,00	160,00	20
N. delibere di Consiglio	50,00	80,00	30
n. delibere di Giunta	150,00	184,00	34
€ COSTO DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI	178.634,04	197.472,53	18.838,49

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI : € costo programma NI ISTITUZIONALI/n. popolazione	29,28	32,29	3,01
% PERSONALE PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: % n. dipendenti del programma ORGANI ISTITUZIONALI / n. dipendenti totali * 100	2,82	2,72	-0,10
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI CONSIGLIO: % n. partecipanti alle sedute del consiglio * 100 / (n. membri consiglio * n. sedute del consiglio)	62,50	85,47	22,97
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI GIUNTA: % n. partecipanti alle sedute della giunta * 100 / (n. membri della giunta * n. sedute della giunta)	80,00	72,73	-7,27

COSTO PER ATTO AMMINISTRATIVO: € costo del programma Organi Istituzionali/ (N. delibere Giunta + n. delibere consiglio)	893,17	748,00	-145,17
---	--------	--------	---------

## PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE

### UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE DANIELA DOMENICA DELLUTRI

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	Funzionari E.Q.	50
CERETTO CASTIGLIANO ELENA	Istruttori	100
CONTERIO CRISTIAN	Istruttori	100
MARTINETTI ROBERTA 8assunta 01/03/2025)	Istruttori	50

**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:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,825
N. DIPENDENTI GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	2,50	2,93	0,43
N. PUBBLICAZIONI SITO INTERNET	70,00	68,00	-2
N. ACCESSI SITO INTERNET (rilevato dal 2016)	150.000,00	152.128,00	2128
N. CEDOLINI COMPLESSIVI	450,00	628,00	178
N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE	6,00	6,00	0
N. ORE ASSENZA PERSONALE	6.900,00	7.882,00	982
N. TOT. ORE LAVORATIVE	39.500,00	44.500,00	5000
N. PRATICHE LEGALI IN CORSO	3,00	3,00	0
TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI (da approvazione a pubblicazione GIORNI)	2,00	2,00	0
€ COSTO UFFICIO PERSONALE (personale + società elaboraz. Stipendi)	39.000,00	46.535,00	7535
€ COSTO SPESE LEGALI CAP. 1061/99	5.000,00	17.726,48	12.726,48
€ COSTO DEL PROGRAMMA <b>SEGRETERIA GENERALE</b>	177.092,50	186.046,69	8.954,19

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA <b>SEGRETERIA GENERALE</b> : € costo programma/n. popolazione	29,03	30,42	1,39
% PERSONALE <b>SEGRETERIA GENERALE</b> : % n. dipendenti del programma segreteria generale/ n. dipendenti totali * 100	11,27	12,74	1,47
TASSO DI ACCESSO AL SITO INTERNET (AL GIORNO) (rilevato dal 2016):n. ACCESSI SITO/365	421,35	427,33	5,98
COSTO A CEDOLINO: € costo ufficio personale/ n. cedolini	86,67	74,10	-12,57
COSTO DI GESTIONE A DIPENDENTE: € costo ufficio personale/ n. totale dipendenti	1.758,74	2.023,26	264,52
TASSO EFFICIENZA ORGANIZZATIVA: % N. posizioni organizzative / n. totale dipendenti * 100	27,06	26,09	-0,97
TASSO ASSENZA MEDIA DEL PERSONALE : % n. ore assenza del personale / n. ore lavorate * 100	17,47	17,71	0,24
COSTO MEDIO SPESE LEGALI: € costo spese legali/ n. pratiche legali in corso	1.666,67	5.908,83	4242,16

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

**SERVIZIO Amministrativo**

**RESPONSABILE DANIELA DOMENICA DELLUTRI**

### SCHEMA OBIETTIVO N. 1 TITOLO: RACCOLTA DATI E PREDISPOSIZIONE BILANCIO SOCIALE DI MANDATO 2019-2024.

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

Personale del Servizio: Cristian Conterio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'anno 2024 si terranno nel Comune di Strambino le Elezioni Amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale e per l'elezione del nuovo Sindaco.

A tal fine l'Amministrazione comunale uscente intende redigere il bilancio sociale di fine mandato che copre i cinque anni in cui è stato amministrato il Comune medesimo e segnatamente da giugno 2019 a maggio 2024. Tale bilancio, già adottato dal Comune sin dall'anno 2009, rappresenta un utile strumento di trasparenza dell'azione amministrativa e di rendicontazione sociale, attraverso il quale l'Ente pubblico fa un resoconto della propria attività portando a conoscenza dei cittadini informazioni utili per meglio comprendere qual è stato il lavoro della "macchina" comunale nell'arco di cinque anni.

L'Ufficio Amministrativo, supporta l'amministrazione nella redazione del bilancio in argomento raccogliendo tutti i dati utili alla sua predisposizione e redigendo uno schema da sottoporre all'amministrazione medesima.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
--------------------	------------

Raccolta dati e predisposizione schema di bilancio sociale di mandato 2019-2024	Entro il 30/04/2024 e comunque entro e non oltre la data delle Elezioni comunali.
---	---

### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Raccolta dati e predisposizione schema di bilancio sociale di mandato 2019-2024 entro il 30/04/2023 e comunque entro e non oltre la data delle Elezioni comunali.

### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
- MANTENIMENTO STANDARD ORGANIZZATIVI

### **RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Nel mese di gennaio 2024 il personale del Servizio Amministrativo – Ufficio segreteria ha avviato la raccolta di tutti i dati utili e necessari alla predisposizione del bilancio sociale di mandato per il quinquennio 2019/2024, presso tutti i servizi dell'Ente interessati, in vista delle Elezioni Amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale e per l'elezione del nuovo Sindaco di giugno 2024.

Una volta completata la raccolta dei dati, è stato predisposto uno schema di bilancio sociale di mandato 2019/2024 che nel mese di marzo è stato condiviso con l'Amministrazione uscente per la verifica e successiva presentazione al Consiglio Comunale.

Il bilancio sociale di mandato per il quinquennio 2019-2024 una volta completato è stato, infine, presentato in data 18.04.2024 al Consiglio Comunale (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2024).

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

**SERVIZIO Amministrativo                      RESPONSABILE DANIELA DOMENICA DELLUTRI**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 2 TITOLO: REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

Personale del Servizio: Elena Ceretto Castigliano - Martinetti Roberta

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Nel corso degli ultimi anni si sono rese necessarie alcune modifiche al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 151 del 09/11/1999, successivamente modificato e integrato con deliberazioni n. 165/1999 e n.74/2004. Inoltre, con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17.07.2014 il suddetto Regolamento è stato completamente revisionato al titolo I "Organizzazione amministrativa del Comune", a sua volta modificato con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 89 del 12.11.2015, n. 18 del 06.02.2020 e n. 79 del 06/07/2023, in conseguenza del mutato contesto organizzativo dell'Ente.

Alla luce di ciò, per chiarezza del sistema ordinamentale, si rende necessario redigere un nuovo Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, che andrà a sostituire quello vigente, ritenuto ormai obsoleto e non più rispondente alle esigenze operative degli uffici dell'Ente.

Infine, il nuovo Regolamento recepirà la disciplina in materia di accesso al pubblico impiego aggiornata alla luce dell'entrata in vigore il 14 luglio 2023 del DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

**INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE**

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Predisposizione nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi ed approvazione da parte della Giunta Comunale.	Entro il 31/12/2024

**RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Predisposizione del nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi ed approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31/12/2024.

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
- MANTENIMENTO STANDARD ORGANIZZATIVI

**RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

L'Ufficio Personale, dopo una prima fase di studio ed approfondimento della normativa entrata recentemente in vigore in materia di accesso al pubblico impiego, ha provveduto alla predisposizione del nuovo Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi contenente, altresì, la disciplina relativa alle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 183 in data 24.12.2024.

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100 %**

## **PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>CAT</b>	<b>%</b>
BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	D	100
CROSIGNANI MATTEO STEFANO FINO AL 17/12/2024	C	100
ADAMO Elisa dal 18/12/2024	C	100

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

Supporto per tutte le attività di programmazione, e di rendicontazione; - Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sull'armonizzazione contabile ex d.lgs. 118/2011. Nuova gestione contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato. Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa. Gestione Applicativo SIOPE + - Monitoraggio delle risultanze del saldo di finanza pubblica. Gestione IVA. Controlli interni. Servizio Economato. Dal 2022 Gestione Fondi PNRR

### **RISULTATI ATTESI**

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

Questo Servizio ha rispettato tutte le scadenze di legge:

- elaborando il Bilancio 2025/2027 con i relativi allegati entro il 31/12/2024
- gestendo tutte le fasi per la redazione del Bilancio Consolidato (Individuazione del GAP /linee guida / stesura Bilancio) rispettando la scadenza del 30/09/2024
- elaborando il Rendiconto 2023 entro il 30/04/2024

-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).

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 – 14,70)

Ha effettuato semestralmente il controllo interno sugli equilibri (verbali del 31/01/2025-25/07/2024).

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 2024 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:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	2,00	2,00	0,00
n. variazioni di capitoli di bilancio	900,00	1.340,00	440,00
n. tot. Capitoli - ENTRATA e SPESA	700,00	660,00	-40,00
Gestione economica finanziaria - n. pareri emessi	1.000,00	1.290,00	290,00
Numero mandati emessi	2.300,00	2.499,00	199,00
Numero reversali emesse	5.100,00	3.988,00	-1112,00
Numero impegni registrati	1.200,00	1.310,00	110,00
Numero accertamenti registrati	600,00	528,00	-72,00
Importo entrate accertato	8.317.308,00	7.561.410,54	-755.897,46
Importo entrate incassato	8.317.308,00	6.377.325,68	-1.939.982,32
Importo spesa liquidata	8.317.308,00	7.734.952,37	-582.355,63
Importo spesa impegnata	8.317.308,00	7.628.407,92	-688.900,08
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	15,00	15,00	0,00
N. fatture registrate	1.300,00	1.334,00	34,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	137.939,88	118.363,84	-19576,04
INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: € costo programma ECONOMICA E FINANZIARIA /n. popolazione	22,61	19,36	-3,26

% PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: % n. dipendenti del programma gestione economica e finanziaria/ n. dipendenti totali * 100	9,02	8,70	-0,32
Capacità programmatoria (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	128,57	203,03	74,46
% INCASSO DELLE ENTRATE (entrate incassate/entrate accertate*100)	100,00	84,34	-15,66
% PAGAMENTI DELLE SPESE (spesa liquidata / spesa impegnata *100)	100,00	101,40	1,40

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

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

### SCHEDA OBIETTIVO N. 3 ) GESTIONE RISORSE PNRR

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

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Prosecuzione dell'attività di gestione dei contributi PNRR per la digitalizzazione della PA; gestione delle attività già affidate ed in corso di realizzazione nel corso del 2024, gestione contabile dei contributi in liquidazione/già liquidati, in relazione alle candidature per PA DIGITALE 2020/2026. Obiettivo: gestione affidamenti e gestione contabile, controllo e rendicontazione dei fondi PNRR

#### INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
monitoraggio stato avanzamento delle attività affidate	periodicamente in relazione alle diverse scadenze di realizzazione
monitoraggio dei contributi in liquidazione	periodicamente in relazione alle diverse scadenze di liquidazione dei contributi
re-imputazione dei contributi incassati in relazione ai progetti di dematerializzazione/digitalizzazione da avviare	entro 31/12/2024 e comunque in corso d'anno, in fase di individuazione dei singoli progetti

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Numero variazioni di Bilancio/impegni: **10**

Numero certificati di regolare esecuzione/determine e successiva liquidazione dei contributi : **5**

Numero determine di affidamento per progetti finanziati con contributi riconosciuti: **3**

#### 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 2024, 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:

- INSERIMENTO NUOVO CAPITOLO DI SPESA “RINUNCIA CONTRIBUTO PNRR MISSIONE\_1\_COMPONENTE\_1\_INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.3 PAGOPA”

In fase di predisposizione del Bilancio Unico 2025 - 2027 sono inoltre state istituite, sia in entrata che in uscita, nuove voci di bilancio relative a nuovi bandi PNRR per i quali il Comune di Strambino ha presentato domanda di contributo nel corso del 2024:

## SPESA

PNRR_NUOVE MISURE 2024_2025			2025	2026	2027
	INVESTIMENTI	1.4.4 "ADESIONE ALLO STSTO CIVILE DIGITALE ANSC"	8979,2	0	0
		2.2.3. "DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE SUAP"	18.072,71	0	0

## ENTRATA

PNRR_NUOVE MISURE 2024_2025			2025	2026	2027
	INVESTIMENTI	1.4.4 "ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE ANSC"	8.979,20	0	0
		2.2.3. "DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE SUAP"	18.072,71	0	0

Per quanto riguarda le determinazioni adottate e necessarie al raggiungimento degli obiettivi dichiarati nelle diverse candidature ed al termine dei diversi progetti sono state predisposte:

- n.2 determinazioni di affidamento e relativo impegno per la realizzazione dei diversi obiettivi delle singole misure PNRR SUAP e ANSC (e conseguenti richieste di preventivi);
- n. 5 determinazioni di regolare esecuzione del servizio per misure PNRR relative a PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati), APP IO e Spid/Cie;
- n.1 determinazione di rettifica di certificato di regolare esecuzione per App IO;
- n.1 determinazione di rinuncia al contributo Pago Pa già liquidato;
- n.9 determinazioni di liquidazione di fatture per attività svolte e terminate afferenti ai contributi in oggetto (misure relative a PDND, APP IO, SPID/Cie e Servizi e Cittadinanza Digitale);
- n.3 Delibere di Giunta di cui n.1 per rinuncia al contributo Pago Pa, e n.2 di approvazione alla partecipazione ai nuovi bandi PNRR per adeguamento SUAP e ANSC
- N.8 Reversali d'incasso dei fondi PNRR versati a saldo dal MITD
- N 1 Mandato di pagamento di restituzione per la rinuncia del contributo PNRR MISSIONE\_1\_COMPONENTE\_1\_INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.3 PAGOPA”

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

**SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria**

**SCHEDA OBIETTIVO n 4 ): PIATTAFORMA DELLA CERTIFICAZIONE SU AREA RGS FORMAZIONE**

**PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:**  
CROSIGNANI Matteo Stefano

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

corretta conoscenza delle procedure siope + e del funzionamento della piattaforma della certificazione, tale da ridurre al minimo lo scarto fra l'ammontare del debito commerciale del comune di strambino rilevato dal sistema pcc e l'importo risultante dalla contabilità dell'ente

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
uso della piattaforma	31/03/2024
esame casistica particolare siope + ( pagamenti f24 pagamenti a regolarizzazione) per corretta alimentazione della piattaforma	30/06/2024
- esame casistiche particolari - richiesta eccez registraz - immissione sospens scadenza fatture - - chiusura manuale fatture con nota di credito	30/06/2024
controllo elenco fatture ricevute e non lavorate dal sistema pcc	30/09/2024
azzeramento scarto	30/11/2024

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

riduzione al minimo dello scarto fra l'ammontare del debito commerciale del comune di strambino rilevato dal sistema pcc e l'importo risultante dalla contabilità dell'ente

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- riduzione della spesa

**RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Nel corso del 2024 si è seguito 3 webinar sull'uso della nuova piattaforma della certificazione su area RGS utilizzando questi 3 servizi:

- STOCK DEL DEBITO
- CONSULTAZIONE ITP
- GESTIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI

Per il servizio "stock del debito" si sono effettuate 4 comunicazioni (1-2-3 TRIM + INTERO ANNO) con importo scaduto e non pagato al 31/12/2024 pari 0

Per il servizio "Consultazione ITP" si sono effettuate n 5 verifiche (1-2-3-4 TRIM + INTERO ANNO)

Per il servizio “gestione documenti contabili” si sono effettuate:

N 5 registrazione modifica regime dell’IVA

N 10 registrazioni di importi “non liquidabili” (tra note di credito ed eccezioni di pagamento )

N 3 registrazioni di sospensione di pagamento per DURC irregolari

**L’obiettivo è stato raggiunto al 100%**

## **PROGRAMMA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **UNITA’ RESPONSABILE:**

SERVIZIO TRIBUTI – BILARDI MARIA CHIARA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>CAT</b>	<b>%</b>
BILARDI MARIA CHIARA	D	100

### **RISULTATI ATTESI INDICATI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE**

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

### **BREVE RELAZIONE IN MERITO ALL’ATTIVITA’ SVOLTA:**

Nel corso dell’anno 2024 l’attività del servizio si puo’ così sintetizzare:

#### Tassa Rifiuti:

- Gestione della tassa rifiuti dalla predisposizione del Piano Finanziario all’emissione del ruolo ordinario 2024 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. 444 solleciti bonari relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2023;
- Emissione di n. 212 avvisi di liquidazione relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2023;
- 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. 207 avvisi di liquidazione dell’imposta con contestazione di sanzioni ed interessi con particolare attenzione ad evitare la prescrizione (cinque anni)
- Emissione n.49 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 2024 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,

Caricamento sul programma di n. 130 richieste di autorizzazione di suolo pubblico relative all'anno 2024 di cui n. 75 con relativo invio dell'avviso di pagamento ed F24.

#### 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 (Tari, Imu, Tosap, Cds) al concessionario e gestione mensile degli elenchi contenenti i dati dei contribuenti che hanno pagato (download sito ditta) suddivisi per tipologia di tributo e 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 viene costantemente eseguito il controllo incrociato Imu-Tari- - 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:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1,00	1,00	0,00
N. contribuenti morosi	939,00	986	47,00
N. contribuenti	8187	8255	68,00
Totale recupero evasione ICI / IMU CAP. 1004/99	77.000,00	181.425,48	104.425,48
Totale Entrate ICI / IMU CAP. 1007/99	980.989,00	977.213,14	-3.775,86
Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI CAP. 1021/99	0,00		0,00
Totale Entrate TASSA RIFIUTI CAP. 1021/1	1.121.744,00	1.126.038,91	4.294,91
Entrate tributarie -Totale importo riscosso a seguito accertamenti di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.263.704,00	4.202.085,15	-61.618,85
Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.263.704,00	4.728.888,69	465.184,69
N procedure coattive attivate extratributarie e tributarie-	303	260	-43,00
Entrate tributarie - N. crediti in sofferenza	303	260	-43,00
Entrate tributarie - N. rettifiche effettuate -TRIBUTI (ICI-TOSAP-TARSU)	19	19	0,00
Entrate tributarie - N. avvisi di accertamento (ICI-TOSAP-TARSU)	553	423	-130,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	129.981,70	137.811,68	7.829,98

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024

COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ENTRATE TRIBUTARIE: € costo programma ENTRATE TRIBUTARIE /n. popolazione	21,31	22,54	1,23
% PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,51	4,35	-0,16
% di morosità (contribuenti morosi/contribuenti) * 100	11,47	11,94	0,47
% Tasso recupero evasione ICI/IMU (Totale recupero evasione ICI+IMU / totale entrate ICI+IMU) * 100	7,85	18,57	10,72
% Tasso recupero evasione TASSA RIFIUTI (Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI/ totale entrate TASSA RIFIUTI) * 100	0,00	0,00	0,00
% riscossione accertamenti tributari (importo riscosso a seguito di accertamenti / Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza) * 100	100,00	88,86	-11,14
% 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	3,44	4,49	1,06

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

### SERVIZIO TRIBUTI

**RESPONSABILE BILARDI MARIA CHIARA**

### SCHEMA OBIETTIVO n. 4): TITOLO: CARICAMENTO AREE FABBRICABILI ULTIMO PRGC

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

caricamento aree fabbricabili da piano regolatore comunale approvato con delibera c.c. 27/2013 ed approvato dalla regione piemonte in data 01.12.2017.

invio lettere ai contribuenti come previsto da comma 20 dell'art. 31 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 che prevede l'obbligo per i comuni che attribuiscono ad un terreno la natura di area edificabile, a seguito dell'adozione del piano urbanistico comunale ovvero di una variante allo stesso, di darne comunicazione al proprietario a mezzo del servizio postale con modalità idonee a garantirne l'effettiva conoscenza da parte del contribuente

#### INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
controllo presenza/assenza aree su piranha	Entro 60 gg dall'assegnazione
inserimento aree fabbricabili se assenti	Entro i successivi 120 gg
invio lettera con richiesta pagamento in caso di assenza nella banca dati	Entro i successivi 180 gg

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

controllo di almeno n. 50 aree fabbricabili e invii delle comunicazioni ai contribuenti che non hanno versato l'imposta su tale immobile

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività, miglioramento servizio al cittadino, aumento dell'entrata

## RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state controllate n.178 aree fabbricabili corrispondenti alle aree fabbricabili presenti in Capoluogo di cui n. 101 risultano già state caricate e regolarmente pagate, n.30 sono state caricate e sono state inviate le lettere ai contribuenti con richiesta di pagamento IMU anni 2023/2024, n.39 sono aree alla data del controllo già soppresse o su cui insiste fabbricato per cui non soggette ad IMU (elenco in visione presso l'ufficio)

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**

**SERVIZIO: TRIBUTI**

**RESPONSABILE BILARDI MARIA CHIARA**

### **SCHEDA OBIETTIVO n. 5 ): TITOLO: CONTROLLO EVASIONE TARI E AGEVOLAZIONI IMU CONTRATTI A CANONE CONCORDATO MEDIANTE BD LOCAZIONI 2022**

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

#### INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
controllo versamento corretto tari ed agevolazione imu canone concordato	Entro 200 gg dall'assegnazione
eventuale emissione di avviso di accertamento per le posizioni irregolari	Entro i successivi 100 gg

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

controllo incrociato n.200 contratti di locazione 2022 a campione (ed operazioni conseguenti)

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

Miglioramento organizzativo/aumento della produttività, aumento dell'entrata, contrasto all'evasione

## RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state esaminate n.208 pratiche dal file "Locazioni 2022" a campione, di cui n. 205 erano correttamente inserite in banca dati IMU e Tari, mentre 3 sono state aggiornate a seguito di variazioni.

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**

**SERVIZIO: TRIBUTI**

**RESPONSABILE BILARDI MARIA CHIARA**

### **SCHEDA OBIETTIVO N. 6) : CARICAMENTO MANUALE AVVISI DI LIQUIDAZIONE TARI ED IMU CON RELATIVO MODELLO DI PAGAMENTO PAGOPA. PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE**

#### 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 200 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. 200 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. 207 avvisi liquidazione Imu.

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

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

**UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO TECNICO – MELLANO LUCIANA (in convenzione a 20 ore settimanali)  
SERVIZIO FINANZIARIO (inventario) – BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	10
PEYLA DANILA	Istruttori	15
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	-
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	15

**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**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,40	0,40	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	13.585.496,00	13.585.496,00	0,00
€ Spesa complessiva per la gestione calore (dal 2020 comprese le scuole)	150.000,00	119.598,48	-30401,52
€ Spesa complessiva per le pulizie CAP. 1043/18	27.000,00	24.235,20	-2764,80
Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio - CAP 3015-3066-3074-3137-	25.751,00	27.808,17	2057,17
N. totale immobili di proprietà - FABBRICATI CATASTALI	65,00	65	0,00
superficie dei terreni agricoli concessi - mq	1.006.884,00	1.006.884,00	0,00
n. utilizzatori dei terreni agricoli	53	52	-1,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	65.114,95	57.512,34	-7.602,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024

COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: € costo programma gestione beni demaniali e patrimoniali/n. popolazione	10,67	9,41	-1,27
% PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: % n. dipendenti del programma gestione beni demaniali e patrimoniali / n. dipendenti totali * 100	1,80	1,74	-0,06
Costo per mc gestione calore (spesa complessiva gestione calore/mc volume superfici riscaldate)	2,61	2,08	-0,53
Costo per mq pulizie (costo complessivo appalto pulizie/mq di superficie pulite)	11,57	10,39	-1,19
Costo medio di gestione immobili (costo processo /mq immobili)	3,22	2,84	-0,38
Valore medio immobili (valore complessivo immobili / mq immobili)	671,35	671,35	0,00
Tasso di copertura costi di gestione (Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio / Costo processo gestione beni demaniali e patrimoniali)	39,55	48,35	8,80
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. 8) SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI RELATIVI ALLE MISURE PNRR**

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

PEYLA Danila

CORDERA Gian Franco

MADDIO ROCCO Lorenzo

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'attività riguarda tutte le misure di finanziamento connesse al PNRR – adempimenti e monitoraggio conseguenti.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Le fasi sono dettate dai cronoprogrammi connessi alle misure di finanziamento	
Misura 5 – PUI	Scadenza cronoprogramma giugno 2025
Misura 2 C4 i. 2.2. misure a finanziamento piccole e medie opere	31/12/2024

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Completa indipendenza nella gestione dei procedimenti di liquidazione delle spese, a partire dalla verifica delle fatture, dei relativi impegni, acquisizione attestazioni necessarie, redazione atti di liquidazione delle fatture e stesura di tutta la documentazione necessaria al monitoraggio vari applicativi ministeriali.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- miglioramento organizzativo/aumento della produttività
- notevole incremento adempimenti connessi solo alle misure PNRR.

### **RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

I lavori sono in corso è stato emesso un 1 SAL ed è in stesura perizia per fatti imprevisti autorizzata dal Ministero dell'interno in data 07/03/2025. Conseguentemente all'approvazione perizia sarà emesso 2 SAL . Lo stato dei lavori al 28/2/2025 è il seguente :

78% lavori eseguiti cantiere Strambino

74 % lavori eseguiti cantiere San Giorgio C.se – Vicolo Miglio

12 % lavori eseguiti cantiere San Giorgio C.se – Via San Giulio ( cantiere sospeso per lavori di consolidamento imprevisti)

**L'obiettivo è assolutamente in linea con il Cronoprogramma scadenze del Progetto PUI – PNRR.**

**SERVIZIO TECNICO**

**RESPONSABILE LUCIANA MELLANO**

### **SCHEDA OBIETTIVO n. 9) REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE AI SENSI D.LGS. 36.2023**

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

PEYLA Danila

CORDERA Gian Franco

MADDIO ROCCO Lorenzo

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'attività riguarda la redazione del nuovo regolamento incentivi secondo le nuove disposizioni del D.Lgs. 36/2023.

#### INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Approvazione	Entro settembre 2024

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Raggiungimento obiettivi nel realizzare investimenti sul territorio ed utilizzo delle risorse in quota parziale destinate dallo stesso fondo per incrementare la formazione del personale.

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

miglioramento organizzativo/aumento della produttività

### **RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Il regolamento è stato redatto entro dicembre 2024.

E' stato consegnato dopo settembre in quanto si è atteso di avere approvato il regolamento incentivi della CUC consortile per definire gli aspetti ad esso collegati.

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100 %**

**PROGRAMMI:  
UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA**

**UNITA' RESPONSABILE:**

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	10
PEYLA DANILA	Istruttori	-
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	75
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	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**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2024</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	1,10	1,10	0,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc ESAMINATE/RILASCIATE	250,00	320	70,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc PRESENTATE/RILASCIATE	250,00	266	16,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, etc ESAMINATE	180,00	176	-4,00
N. richieste integrazioni su permessi di costruire, autorizzazioni, ecc	100,00	54	-46,00
Tempo medio controllo DIA- SCIA ... (in gg)	15,00	15	0,00
n. ricorsi di edilizia	0,00	0	0,00
n. pratiche di diniego	5,00	0	-5,00
Oneri urbanizzazione	70.000,00	70.020,52	20,52
N° titoli abilitativi rilasciati	10	2	-8,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO	83.667,69	87.181,26	3513,58

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2024</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>

COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO: € costo programma/n. popolazione	13,72	14,26	0,54
% PERSONALE UFFICIO TECNICO: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,96	4,78	-0,18
% domande ESAMINATE( N. domande esaminate+ n. scia...TUTTE) /n. pratiche presentate/ricieste * 100	100,00	120,30	20,30
Tasso di integrazione degli atti (N. richieste integrazioni permessi di costruire, autorizzazioni, /N. domande presentate permessi di costruire, autorizzazioni,)	55,56	30,68	-24,87
Costo medio pratica (costo del processo /N. pratiche evase) TUTTE	334,67	272,44	-62,23
Provento medio urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)	7.000,00	35.010,26	28010,26
% ricorsi (n. ricorsi di edilizia/ n. pratiche di diniego)	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

**SERVIZIO TECNICO**

**RESPONSABILE MELLANO LUCIANA**

### SCHEMA OBIETTIVO n. 10): TITOLO: COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO

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

CORDERA Gian Franco

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

#### INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Acquisizione del parere della CLP e trasmissione ai Comuni interessati entro i termini di legge (60 giorni dalla ricezione istanza, fatta salva l'interruzione dei termini per richiesta integrazioni), il tutto conformemente alla carta dei servizi dell'Ufficio Tecnico.

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

miglioramento qualità del servizio al cittadino

### RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Le pratiche presentate ed esaminate dalla CLP nel 2024 sono state complessivamente 8 di cui 3 dei comuni aderenti alla nostra Commissione Locale per il Paesaggio.

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100 % in quanto sono state evase tutte le pratiche pervenute.**

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

**UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO DEMOGRAFICO – RIZZI SARA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
RIZZI SARA	Funzionari E.Q.	90
BARBAZZA SONIA	Istruttori	95
BASSINO ELEONORA	Istruttori	100
VASSIA ELIO(CESSAZIONE 01/02/2025)	Istruttori	100
MASIA GIULIA (ASSUNZIONE 02/02/2025)		
LO CAMPO ANTONELLA	Operatori esperti	100
MARGAGLIONE ALBERTO	Operatori	55

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

Gestione dell'anagrafe, dello stato civile, dell'elettorale, della leva militare e delle statistiche. Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali ed alla dematerializzazione completa delle liste elettorali. Gestione anagrafica con Anagrafe nazionale Popolazione residente. Revisione dell'organizzazione e delle modalità di erogazione del servizio gestione del protocollo, ufficio relazioni con il pubblico, gestione concessioni cimiteriali. Gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione e automazione degli uffici. Dal 2023 gestione del Progetto PNRR Investimento "Servizi e cittadinanza digitale" con prosecuzione nel 2024

**RISULTATI ATTESI**

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

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

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

Realizzazione Progetto PNRR Investimento "Servizi e cittadinanza digitale"

## DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6.100,00	6.115,00	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,18	23,00	0,82
N. DIPENDENTI PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	5,40	5,50	0,10
Ore apertura settimanale ufficio anagrafe	16,00	16,00	0,00
N. pratiche - ATTI SCV-IMMIGR-EMIGR	650,00	791,00	141,00
n. certificati + CI	2.000,00	2.232,00	232,00
tessete elettorale, verbali e verbali sec (rilevato dal 2000)	400,00	881,00	481,00
€ COSTO CED CAP 1043/20	89.442,00	61.645,03	-27.796,97
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	10.500,00	10.460,00	-40,00
H. APERTURA SETTIMANALE UFFICIO URP	26,00	26,00	0,00
TEMPO MEDIO ITER PROTOCOLLO IN ENTRATA - GIORNI	4,00	4,00	0,00
TEMPO DEDICATO PROTOCOLLO (ORE ANNUE) – (60% ANTONELLA)	1.100,00	1.100,00	0,00
€ COSTO CED CAP 1043/21	11.000,00	12.958,11	1.958,11
€ COSTO DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED	347.824,69	314.329,52	-33.495,17

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED: € costo programma/n. popolazione	57,02	51,40	-5,62
% PERSONALE PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: % n. dipendenti del programma elezioni anagrafe stato civile/ n. dipendenti totali * 100	24,35	23,91	-0,44
Tasso di accessibilità(h. apertura settimanale anagrafe/36 h)	44,44	44,44	0,00
media pratiche pro capite(popolazione/n. pratiche)	9,38	7,73	-1,65
Costo medio pratica (80% - 70% nel 2021-costo del processo/n. pratica anagrafe)	374,58	278,17	-96,41
TASSO ACCESSIBILITA' URP: % h. apertura settimanale/36 h	72,22	72,22	0,00
TEMPO DEDICATO AD ATTO PROTOCOLLATO tempo dedicato al protocollo/n. atti protocollati in entrata	0,10	0,11	0,00
COSTO CED A DIPENDENTE Costo ced/n. dipendenti totali	496,05	563,40	67,34

**SERVIZIO: DEMOGRAFICO      RESPONSABILE: SARA RIZZI****SCHEDA OBIETTIVO n. 11) GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI AMMINISTRATIVE DI STRAMBINO, EUROPEE, REGIONALI E AMMINISTRATIVE DI 17 COMUNI DEL CIRCONDARIO**PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Bassino Eleonora

Barbaza Sonia

Vassia Elio / Nuova assunzione

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Gli Uffici del Servizio Demografico saranno impegnati, nel corso del 2024, nell'assolvimento degli adempimenti normativi legati alle consultazioni elettorali europee, regionali ed amministrative sia del Comune di Strambino che, per le stesse consultazioni, per 17 dei 27 comuni compresi nella Sottocommissione Elettorale Circondariale.

La gestione già di per sé complessa sarà affidata a nuovo personale, che entrerà progressivamente in servizio dal mese di dicembre a febbraio 2024 e che dovrà essere pertanto formato e preparato adeguatamente in breve tempo.

In relazione alla gestione delle consultazioni saranno numerose le attività da porre in essere in modo da ottimizzare tempi e risorse:

- Gestione delle diverse fasi di aggiornamento delle liste elettorali del circondario tenendo conto della diversa composizione del corpo elettorale per ciascuna consultazione;
- Gestione delle operazioni di approvazione delle candidature da parte della commissione circondariale per tutti i 17 comuni che nel 2024 rinnoveranno le proprie amministrazioni;
- Gestione di tutte le fasi, dall'approvazione delle liste dai candidati allo svolgimento delle consultazioni, delle elezioni amministrative del Comune di Strambino;
- Gestione delle relazioni tra tutti gli enti deputati al buon esito delle attività legate alle elezioni (Prefettura e forze dell'ordine);

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

<b>FASE revisione straordinaria</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Aggiornamento iscrizioni	55gg prima delle elezioni
Aggiornamento cancellazioni	45gg prima delle elezioni
Aggiornamento motivi diversi	30gg prima delle elezioni
Aggiornamento deceduti e blocco liste	15gg prima delle elezioni
Stampa liste sezionali e predisposizione copia per i seggi elettorali	Tra il 15° e l'8° g. prima delle elezioni
<b>FASE verifica e approvazione candidature</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Ricezione candidature	Tra il 30° e il 29° giorno prima delle elezioni amministrative
Valutazione candidature	Tra il 30° e il 26° giorno prima delle elezioni
Approvazione in Commissione Circondariale delle candidature ammesse e sorteggio	Entro il 26°
<b>FASE approvazione liste elettorali dei comuni al voto</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Verifica e aggiornamento liste presso la circondariale	Tra il 30° e l'8° giorno prima delle elezioni

Verifica e aggiornamento delle liste ristampate dopo il blocco	Tra il 15° e l'8° giorno prima delle elezioni
Approvazione in Commissione Circondariale delle liste elettorali e trasmissione ai comuni	Tra il 15° e l'8° giorno prima delle elezioni

### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Numero consultazioni elettorali gestite contemporaneamente: 3 (europee, regionali, comunali)

Numero di tessere elettorali emesse: 200

Numero di tessere elettorali consegnate agli elettori: 200

Numero di riunioni della commissione circondariale: 5

Numero di verbali approvati dalla Commissione circondariale 80

Numero di presidenti/segretari/scrutatori gestiti: 8/8/24

Numero di liste presentate: 34

Numero di sottoscrizioni verificate: 600

### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- miglioramento qualità del servizio al cittadino elettore
- miglioramento organizzativo/aumento della produttività
- altro: miglioramento del servizio ai comuni del circondario elettorale

**SERVIZIO: DEMOGRAFICO      RESPONSABILE: SARA RIZZI**

### **SCHEDA OBIETTIVO n. 12 REVISIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN DISTRIBUZIONE ALLO SPORTELLO**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Lo Campo Antonella

Margaglione Alberto

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Lo sportello dell'Ufficio Protocollo/Urp distribuisce diversi moduli cartacei per conto degli uffici comunali o per soggetti esterni che svolgono attività per il Comune di Strambino (Es: SCS, Abaco, ecc). L'Ufficio dovrà verificare con i singoli Uffici che la modulistica in distribuzione sia aggiornata, sostituendola o implementandola nel caso non lo sia; per le informative distribuite per altri Enti si dovrà verificare che riportino informazioni corrette.

Il personale dell'ufficio dovrà inoltre verificare periodicamente che il materiale informativo esposto all'ingresso non sia scaduto, provvedendo all'aggiornamento dello stesso.

OBIETTIVO: Nel corso del 2024 creare un elenco aggiornato della modulistica e delle informative in distribuzione, da aggiornare periodicamente ogni volta che ne venga sostituito/aggiornato uno.

### INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
rilevazione dei moduli/informative in distribuzione	entro mese marzo 2024
verifica con gli uffici/enti esterni della correttezza dei moduli/informative in distribuzione	entro il mese di giugno 2024
formazione elenco moduli in distribuzione	entro il mese di dicembre 2024

**RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Verifica ed aggiornamento del 100% dei moduli in distribuzione

Verifica ed aggiornamento del 100% delle informative in distribuzione

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

- miglioramento qualità del servizio al cittadino
- miglioramento organizzativo/aumento della produttività

**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**

**UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO VIGILANZA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
VITTONI MASSIMO LUIGI	Funzionari E.Q.	70
DELPINO LINDA	Istruttori	25
BELLONO CORRADO	Istruttori	75
GHIglietti CINZIA	Istruttori	85

**Il Servizio di Polizia locale si occupa anche del Commercio. L'attività svolta dal personale e gli obiettivi attesi vengono pertanto rilevati nel relativo programma.**

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

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

- Educazione stradale e della legalità nelle scuole.
- 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

**DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	2,55	2,55	0,00
N. Operatori Polizia Municipale	3	3	0,00
N. sanzioni cds emesse	800	818	18,00
Importo sanzioni cds competenza - cap 3008/99	23.000,00	73.200,48	50.200,48
N. controlli su cantieri attività ed edilizie	20	15	-5,00
N. cantieri aperti/ attività edilizie	250	277	27,00
N. controlli attività produttive/commerciali	15	15	0,00
N. attività produttive/commerciali	350	350	0,00
n. abusi accertati attività della popolazione (cantieri/att. Edilizie/commercio)	4	3	-1,00
n. telecamere videosorveglianza	14	14	0,00
n. ore settimanali visione filmati videosorveglianza (rilevato dal 2016)	10	10	0,00
n. verbali rifiuti emessi	15	0	-15,00
n. accertamenti anagrafici (rilevato dal 2016)	320	400	80,00
n. notifiche e consegna tessere elettorali (rilevato dal 2016)	220	200	-20,00
KM percorsi agenti di PM all'anno (rilevato dal 2016)	10000	8000	-2.000,00
KM totali strade comunali	83	83	0,00
importo sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1000	0	-1.000,00
importo incassato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1000	0	-1.000,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	133.678,70	111.579,45	-22.099,25

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: € costo programma/n. popolazione	21,91	18,25	-3,67
% PERSONALE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: % n. dipendenti del programma POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA / n. dipendenti totali * 100	11,50	11,09	-0,41
N. Rapporto popolazione/agenti (popolazione/ n. agenti)	2.033,33	2.038,33	5,00
% controlli attività produttive (n. controlli attività produttive/ n. attività produttive)*100	4,29	4,29	0,00
% controlli cantieri attività edilizia(n. controlli su cantieri attività edilizi/ n. cantieri aperti. attività edilizie)*100	8,00	5,42	-2,58
VALORE MEDIO SANZIONI CDSImporto sanzioni cds di competenza/n. sanzioni cds	28,75	89,49	60,74
% di abusivismo (n. abusi accertati/ n. controlli effettuati) tutti*100	11,43	10,00	-1,43

% di incasso delle sanzioni(importo sanzioni incassate/ importo sanzioni) tutto cds + altre *100	100,00	100,00	100,00
TASSO DI VIGILANZA MEDIO SUL TERRITORIO(KM percorsi agenti di PM/ 250 G. lavorativi)*100/km totali territorio comunale	48,19	38,55	-9,64
NOTIFICHE E ACCERTAMENTI PER ABITANTE n. totale accertamenti + notifiche/ n. popolazione	11,30	10,19	-1,10

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**  
**RESPONSABILE: Dott. Massimo Luigi VITTONI**

### SCHEMA OBIETTIVO N. 13) CONTROLLI ELETTRONICI CON L'AUTO-PATTUGLIA

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

BELLONO Corrado  
DELPIANO Linda

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Controlli elettronici con l'auto-pattuglia.**

Il presente obiettivo è finalizzato ad incrementare il 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 è 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. Il dispositivo verrà quindi implementato con banche dati locali per la verifica semi-automatica dei dati del conducente (patente di guida, CQC, ecc.).

**INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE**

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2024
1 - Formazione del personale	Primo trimestre	Gennaio – Marzo 2024
2 – Avvio dei controlli	dal termine formazione	Aprile 2024
3 - Implementazione con banche dati locali per la verifica della proprietà del veicolo e della patente di guida		Da Gennaio 2024
4 – Avvio controlli con l'ausilio di banche dati locali per la verifica della proprietà del veicolo e della patente di guida		Da Gennaio 2024

**RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Sanzioni violazioni codice della strada  
(artt. 7 e 80): 100  
(artt. 116, 126 e 193): 5

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

- miglioramento qualità del servizio al cittadino
- aumento della produttività

## **RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Il personale coinvolto ha dimostrato un'elevata sensibilità nel raggiungimento dell'obiettivo dimostrando capacità adattive e responsabilità. Il livello di preparazione è gradualmente aumentato ottenendo significativi risultati personali.

È stato raggiunto il seguente risultato:

Sanzioni violazioni codice della strada

(artt. 7 e 80): 261

(artt. 116, 126 e 193): 13

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE: Dott. Massimo Luigi VITTONI**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 14) GESTIONE SEGNALETICA TEMPORANEA, OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO E NOTIFICAZIONI.**

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

BELLONO Corrado

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il presente obiettivo è finalizzato, nella prima parte, ad incrementare il livello di efficacia e puntualità nella gestione del corretto posizionamento della segnaletica temporanea e della contestuale occupazione di suolo pubblico relativa ad eventi, manifestazioni o affini.

Nella seconda parte l'organizzazione delle notificazioni è necessaria al fine di garantire un preciso ed ordinato controllo delle stesse e nel garantire il loro corretto iter burocratico.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2024
1 - Formazione del personale	Primo trimestre	Gennaio – Marzo 2024
2 – Avvio dell'obiettivo	Contestuale alla formazione	Da Gennaio 2024
3 – Puntuale ottimizzazione		Da Giugno 2024

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Ordinanza di viabilità: 100

Notifiche e accertamenti: 250

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- miglioramento qualità del servizio al cittadino
- aumento della puntualità nella gestione del servizio

## **RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Il personale coinvolto ha dimostrato un'elevata sensibilità nel raggiungimento dell'obiettivo dimostrando capacità adattive e responsabilità. Il livello di preparazione è gradualmente aumentato ottenendo significativi risultati personali.

È stato raggiunto il seguente risultato:

Ordinanza di viabilità: 149

Notifiche e accertamenti: 290

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100 %**

**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE: Dott. Massimo Luigi VITTONI**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 15) GESTIONE UFFICIO VERBALI CDS E CONTROLLO SPORTELLI SUAP E COMMERCIO.**

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

DELPANO Linda

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il presente obiettivo è finalizzato, nella prima parte, ad incrementare il livello di efficacia e puntualità nella gestione delle pratiche relative alla contestazione delle violazioni al CDS ed al contenzioso ad esse correlate.

Nella seconda parte del presente l'obiettivo sarà finalizzato alla precisa e puntuale individuazione delle pratiche SUAP e di quelle legate al Commercio e del contestuale controllo delle stesse garantendo a tal fine il loro corretto iter burocratico.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2024
1 - Formazione del personale	Primo trimestre	Gennaio – Marzo 2024
2 – Avvio dell'obiettivo	Contestuale alla formazione	Da Gennaio 2024
3 – Puntuale ottimizzazione		Da Giugno 2024

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Pratiche relative alle violazioni cds: 200

Pratiche commerciali: 50

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- miglioramento qualità del servizio al cittadino
- aumento della puntualità nella gestione del servizio

**RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

È stato raggiunto il seguente risultato:

Pratiche relative alle violazioni cds: 818

Pratiche commerciali: 112

Il personale coinvolto ha dimostrato un'elevata sensibilità nel raggiungimento dell'obiettivo dimostrando capacità adattive e responsabilità. Il livello di preparazione è gradualmente aumentato ottenendo significativi risultati personali.

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100 %**

**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**  
**RESPONSABILE: Dott. Massimo Luigi VITTONI**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 16) GESTIONE ACCERTAMENTI DI RESIDENZA, REGISTRO NOTIFICHE E ARCHIVIO DOCUMENTALE; SOSTITUZIONE DEL PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO.**

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

Ghiglietti Cinzia

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Gestione accertamenti di residenza, registrazioni notifiche e archivio documentale, sostituzione personale Ufficio protocollo.**

La prima 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.

La seconda parte del presente obiettivo, di residuale competenza del settore di appartenenza 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

**INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE**

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2024
1 – Sostituzione U. Protocollo	Concordata	Da Gennaio
2 – Gestione residenze e notifiche	Anno solare	Da Gennaio
3 – Archivio documentale	Anno solare	Da Gennaio

**RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Prima Parte:

Sostituzione Ufficio Protocollo: 30 giorni annui

Seconda Parte:

Registrazione accertamenti anagrafici: 200

Registrazione notificazioni: 30

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

- miglioramento qualità del servizio al cittadino
- miglioramento organizzativo

**RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Il personale coinvolto ha dimostrato un'elevata sensibilità nel raggiungimento dell'obbiettivo dimostrando capacità adattive e responsabilità. Il livello di preparazione è gradualmente aumentato ottenendo significativi risultati personali.

È stato raggiunto il seguente risultato:

Prima Parte:

Sostituzione Ufficio Protocollo: 37 giorni annui

Seconda Parte:

Registrazione accertamenti anagrafici: 209

Registrazione notificazioni: 302

**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	AREA	%
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	Funzionari E.Q.	30
CHIOLINO MARIELLA	Istruttori	100
MARTINETTI ROBERTA (01/03/2025)	Istruttori	50

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	10
PEYLA DANILA	Istruttori	25
ORDERA GIANFRANCO	Istruttori	-
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	5

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

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

Garantire ambienti adeguati e confortevoli

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

Intervento straordinario di adeguamento sismico della scuola media

PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE:

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

PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO:

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

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

#### **DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

#### **GESTIONE SERVIZI**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
POPOLAZIONE 4/13 ANNI	440,00	451	11,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,70	0,40
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	494,00	501,00	7,00

n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	302,00	439,00	137,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	494,00	494,00	0,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	494,00	494,00	0,00
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	494,00	494,00	0,00
N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	25,00	21,00	-4,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	31,00	43,00	12,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	31,00	43,00	12,00
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	68,00	76,00	8,00
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	68,00	76,00	8,00
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	40,00	40,00	0,00
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	18.100,00	14.945,29	-3.154,71
ENTRATE PRE POST SCUOLA CAP3014/99	4.000,00	5.520,00	1.520,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	86.000,00	88.493,34	2.493,34
ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	7.000,00	5.960,20	-1.039,80
€ COSTO DEL PROGRAMMA	276.660,96	257.691,65	-18.969,31

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA .: € costo programma/n. popolazione	45,35	42,14	-3,21
% PERSONALE .: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	5,86	7,39	1,53
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	100,00	98,60	-1,40
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	22,52	17,31	-5,20
% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	10,26	9,79	-0,47
% 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	5,06	4,19	-0,87
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni teriffarie mensa/ n. utenti mensa	8,10	8,10	0,00
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	22,10	36,93	14,84
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	8,14	6,74	-1,40

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

**SERVIZIO Amministrativo  
DELLUTRI**

**RESPONSABILE: Daniela Domenica**

### **SCHEDE OBIETTIVO N 17) AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI IN SCADENZA NEL 2024.**

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

Personale del Servizio: Mariella Chiolino- Martinetti Roberta

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel 2024 il Comune di Strambino dovrà esperire le procedure di gara necessarie ad affidare i seguenti servizi scolastici in scadenza:

- Trasporto scolastico
- Servizi educativi
- Servizio gestione Asilo Nido e Sezione Primavera
- Servizio di Refezione scolastica

Occorrerà, pertanto, predisporre i relativi progetti e gli atti di gara. Sarà, in particolare, necessario procedere alla revisione dei capitolati speciali e degli atti di gara, che andranno adeguati alle disposizioni del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023), e che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale prima di avviare l'iter della gara di appalto.

#### INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Redazione e approvazione progetti e atti di gara relativi all'appalto dei servizi educativi e del trasporto scolastico	Entro il 31/03/2024
Redazione e approvazione progetto e atti di gara relativi all'appalto del servizio di gestione Asilo nido e Sezione primavera	Entro il 30/06/2024
Redazione e approvazione progetto e atti di gara relativi all'appalto del servizio di Refezione scolastica	Entro il 30/09/2024

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Predisposizione dei progetti e gli atti di gara relativi servizi scolastici in scadenza (Trasporto scolastico, Servizi educativi, Servizio gestione Asilo Nido e Sez. Primavera e Servizio di Refezione scolastica), che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale prima di avviare l'iter della gara di appalto, nei termini dettagliati nella suindicata tabella.

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
- MANTENIMENTO STANDARD ORGANIZZATIVI

### **RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Nel corso dell'anno 2024 il personale dell'Ufficio Scuole ha provveduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari ad affidare i seguenti servizi scolastici in scadenza:

- **Trasporto scolastico** in scadenza al 30.06.2024:

con deliberazione della Giunta comunale n. 79/2024 è stato approvato il capitolato di appalto con i relativi allegati per l'anno scolastico 2024/2025. Successivamente con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 169 in data 11.09.2024, il servizio è stato regolarmente affidato in appalto per l'anno scolastico 2024/2025.

- **Servizi educativi** in scadenza al 30.06.2024 (*Pre e post orario nella Scuola Primaria e di assistenza in mensa nella Scuola Secondaria di primo grado del Comune di Strambino*): con deliberazione della Giunta comunale n. 73/2024 è stato approvato il capitolato di appalto con i relativi allegati, per gli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026. Successivamente con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 162 in data 02.09.2024 i servizi sono stati regolarmente affidati in appalto per gli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026.
- **Servizio gestione Asilo Nido e Sezione Primavera** in scadenza al 30.09.2024:
  - con deliberazione della Giunta comunale n. 78/2024 è stato approvato il capitolato di appalto con i relativi allegati per il periodo 01/10/2024 – 31/08/2026;
  - con determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 143 del 25.07.2024, si è provveduto all'individuazione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di cui trattasi, all'approvazione dei documenti di gara ed è stato dato mandato alla Centrale Unica di Committenza "Canavese e Valli di Lanzo" di procedere all'indizione della gara di appalto e all'espletamento della procedura di gara;
  - con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza "Canavese e Valli di Lanzo" n. 21 del 25.07.2024 è stata indetta la procedura di gara aperta;
  - con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza "Canavese e Valli di Lanzo" n. 42 del 25.09.2024 è stata approvata l'aggiudicazione dell'appalto per la gestione in global service del servizio di asilo nido comunale con annessa Sezione Primavera del Comune di Strambino - periodo 01/10/2024 – 31/08/2026;
  - con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 179 in data 27/09/2024 si è preso atto dell'avvenuta aggiudicazione dell'appalto da parte della Centrale Unica di Committenza "Canavese e Valli di Lanzo" per il periodo 01/10/2024 – 31/08/2026.
- **Servizio di Refezione scolastica** in scadenza al 31.12.2024 (prorogata al 30.06.2025):
  - con deliberazione della Giunta comunale n. 171/2024 è stato approvato il capitolato di appalto con i relativi allegati;
  - con determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 266 del 23.12.2024, si è provveduto all'individuazione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di cui trattasi, all'approvazione dei documenti di gara ed è stato dato mandato alla Centrale Unica di Committenza "Canavese e Valli di Lanzo" di procedere all'indizione della gara di appalto e all'espletamento della procedura di gara;
  - con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza "Canavese e Valli di Lanzo" n. 2/2025 è stata indetta la procedura di gara aperta.

La gara di appalto è in corso di espletamento.

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

## **MANUTENZIONE EDIFICI**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI	0,40	0,40	0,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE EFFETTUATE	80,00	58,00	-22,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE PROGRAMMATE	80,00	58,00	-22,00
MQ SCUOLE MAUNENUTE	9.879,00	9.879,00	0,00
COSTO RISCALDAMENTO SCUOLE CAP 1366/2 -1381/99 - 1346/2 (TUTTI PARZ.)	143.225,00	97.850,53	-45.374,47
COSTO UTENZE TELEFONICHE SCUOLE -1366/8 -1381/1 - 1346/3	7.188,38	37.235,73	30.047,35
COSTO UTENZE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE CAP CAP1346/2 -1366/2 (PARZ.) 1381/99	26.560,63	37.235,73	10.675,10
COSTO ASSICURAZIONI SCUOLE CAP1381/2 (solo scuola media)	0,00	0,00	0,00
IMPORTO IMPEGNATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE	50.000,00	63.400,00	13.400,00
IMPORTO STANZIATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE CAP 1382 - 1366/7 - 1346/4	50.000,00	63.400,00	13.400,00
N. SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO	20,00	18,00	-2,00
N. INTERVENTI EFFETTUATI PER DISSERVIZI	20,00	18,00	-2,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	225.706,67	191.222,06	-34.484,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA : € costo programma/n. popolazione	37,00	31,27	-5,73
% PERSONALE.: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	1,80	1,74	-0,06
% 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	100,00	0,00
COSTO UNITARIO MANUTENZ. ORDINARIA Costo manutenzione ordinaria/mq scuole	5,06	6,42	1,36
COSTO UNITARIO DEL RISCALDAMENTO Costo del servizio riscaldamento/mq scuole	14,50	9,90	-4,59
% INTERVENTI SU SEGNALAZIONI n. segnalazioni di disservizio/n. interventi effettuati	100,00	100,00	0,00

### **OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024**

**SERVIZIO TECNICO      RESPONSABILE MELLANO LUCIANA**

### **SCHEDA OBIETTIVO n. 18): AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA**

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

**DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO:**

Si tratta di aggiornare sull’applicativo ministeriale i dati dell’anagrafe dell’edilizia scolastica per inserire tutti gli investimenti  
Eseguiti sulle strutture scolastiche ed in attuazione.

**INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE**

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Avvio	Entro 31/05/2024
Termine	Conclusione entro il 31/12/2024

**RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Adempimento necessario a seguito dei numerosi contributi ricevuti .  
Contributi ricevuti per €. 187.988,95 + 191.483,72 + 762.103.

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

miglioramento organizzativo/aumento della produttività

**RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO**

L’anagrafe dell’edilizia scolastica è stata aggiornata, per la parte interventi sugli edifici scolastici eseguiti nel corso del primo semestre 2024. Dovrà essere completata nel 2025 per gli interventi in corso alla scuola media ed alla primaria per la messa in sicurezza ed adeguamento energetico ed impiantistico.

**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	AREA	%
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	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**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	0,2	0,2	0,00
N. prestiti biblioteca	4500	4137	-363,00
Giorni settimanali apertura settimanale biblioteca	4	4	0,00
Patrimonio biblioteca n. libri	21000	21075	75,00
n. prestiti con prenotazione on line biblioteca	600	nd	nd
N. utenti della biblioteca	350	367	17,00
Spesa acquisto materiale multimediale per biblioteca- cap 1476/99 + 01	1550	1945,24	395,24
Spesa acquisto libri per biblioteca - COMPRESO CONTRIBUTO REG. - cap. 1480	6733	1987,99	-4.745,01
N. iniziative culturali organizzate	3	8	5,00
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative DEL TERRITORIO	14	17	3,00
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative COINVOLTE NELL'ORGANIZZAZIONE	6	6	0,00
Costo complessivo delle iniziative culturali e ricreative cap 1506 + 1512	10000	10622,7	622,70
Costo personale per gestione biblioteca (20% Elio)	0	0	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI	59.070,14	42.552,33	-16.517,80

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI: € costo programma attività culturali/n. popolazione	9,68	6,96	-2,72
% PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI: % n. dipendenti del programma attività culturali/ n. dipendenti totali * 100	0,90	0,87	-0,03
N. Indice di diffusione lettura (Utenti biblioteca/popolazione)	0,06	0,06	0,00
N. Media prestiti biblioteca – indice di fidelizzazione utenti biblioteca (prestiti/utenti biblioteca)	12,86	11,27	-1,58
Tasso di accessibilità biblioteca (g apertura settimanale/7 g)	57,14	57,14	0,00
N. Indici di prestito (N. prestiti/popolazione)	0,74	0,68	-0,06
N. Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio)	0,21	0,20	-0,02
N. Prenotazione on-line (n. prestiti con prenotazione on line / N. prestiti)	0,13	nd	nd
€ Costo prestito (costo personale biblioteca+costo acquisti libri biblioteca)/n. prestiti)	1,50	0,48	-1,02
€ Investimenti per materiale multimediale (Spesa acquisto materiale multimediale/popolazione)	0,25	0,32	0,06
€ Investimenti per libri (Spesa acquisto libri/popolazione)	1,10	0,33	-0,78
% Tasso di coinvolgimento associazioni nelle manifestazioni culturali/ricreative (n. associazioni coinvolte/ n. totale associazioni presenti sul territorio)*100	42,86	35,29	-7,56

### *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	AREA	%
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	5

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	5
PEYLA DANILA	Istruttori	5
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	-
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	5

### *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)

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	15
PEYLA DANILA	Istruttori	-
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	15
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	-

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

Gestione strumenti urbanistici di attuazione PRGC

### **RISULTATI ATTESI**

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

### **DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI:**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2024</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	0,3	0,3	0,00
Mq territorio	22.748.266	22.748.266	0,00
Mq edificabili	2.232.248	2.232.248	0,00
Mq recupero edifici esistenti	2.029.341	2.029.341	0,00
Mq nuove edificazioni	202.907	202.907	0,00
Mq non edificabili	20.516.018	20.516.018	0,00
N. piani attuativi approvati	0	0	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	166.115,40	157.106,19	-9.009,21

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2024</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: € costo programma/n. popolazione	27,23	25,69	-1,54
% PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	1,35	1,30	-0,05
% 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 DOMENICA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	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:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	2,000	-20,18
N. DIPENDENTI PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,1	0,1	0,00
N. ALLOGGI ERP GESTITI DIRETTAMENTE	15	15	0,00
N. alloggi ERP affittati	13	13	0,00
N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO	1	0	-1,00
N. RICHIESTE ALLOGGI ERP IN LISTA D'ATTESA	13	13	0,00
€ ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11.102,00	13.029,16	1.927,16
€ Tot dovuto affitti alloggi ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11.102,00	13.029,16	1.927,16
€ COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	12.573,57	8.380,17	-4.193,40

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: € costo programma EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA /n. popolazione	2,06	1,37	-0,69
% PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	0,45	5,00	4,55

% GRADO DI COPERTURA COSTO GESTIONE ALLOGGI ERP: ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP/COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA * 100	88,30	155,48	67,18
% SODDISFAZIONE DOMANDE ALLOGGI ERP: % N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO/ N. RICHIESTE IN LISTA D'ATTESA ALLOGGI ERP * 100	7,69	0,00	-7,69
% MOROSITA' ALLOGGI ERP Tot. Entrate gestione alloggi ERP/totale dovuto affitti alloggi ERP * 100	100,00	100,00	0,00
% occupazione alloggi ERP N. alloggi affittati ERP/ n. alloggi ERP gestiti direttamente * 100	86,67	86,67	0,00

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

**SERVIZIO Amministrativo**

**RESPONSABILE Daniela Domenica Dellutri**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 19) VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI STRAMBINO. PREDISPOSIZIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO IN SCADENZA NEL 2024.**

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

Personale del servizio: Damiana Bregolato

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Verifica e aggiornamento dei contratti di locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica del Comune di Strambino.

Verifica delle convenzioni in essere con Associazioni del territorio in scadenza nell'anno 2024 e predisposizione schema delle nuove Convenzioni, coerentemente con gli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale in merito.

**INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE**

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Verifica delle convenzioni in essere con Associazioni del territorio in scadenza al 2024 e predisposizione schema delle nuove Convenzioni	Entro il 31/12/2024

**RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Verifica e aggiornamento di almeno 4 contratti di locazione in essere entro il 31/12/2024.

Verifica delle convenzioni in essere con Associazioni del territorio in scadenza nel 2024 e predisposizione schema delle nuove Convenzioni entro il 31/12/2024.

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

- MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

## RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso dell'anno 2024 il personale dell'Ufficio politiche sociali ha predisposto uno schema aggiornato di contratto di locazione relativo agli alloggi di edilizia residenziale sociale e conseguentemente redatto n. 4 contratti di locazione.

I suddetti contratti non sono, tuttavia, stati sottoscritti in quanto, alla fine dell'anno 2024 è stato avviato il censimento socio economico e pertanto si è ritenuto opportuno effettuare una preventiva verifica del permanere dei requisiti e degli importi dei canoni di locazione.

Si procederà, pertanto alla sottoscrizione dei contratti aggiornati nell'anno 2025.

L'Ufficio cultura ha, inoltre, nell'anno 2024 predisposto, coerentemente con gli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale, i seguenti atti:

- schema di convenzione con l'Associazione "CIRCOLO RICREATIVO CARRONE 2.0" per la concessione di immobili adibiti a centro di aggregazione sociale, successivamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 17/12/2024;
- schema di convenzione con l'Associazione "FILARMONICA ANDREO MARTINO" per la concessione di locali da adibirsi a sede e a sostegno delle attività svolte, successivamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 17/12/2024;
- schema di convenzione con l'Associazione "GRUPPO SPORTIVO REALIZIESE" per la concessione di immobili adibiti a centro di aggregazione sociale, successivamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 24/12/2024;

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

### *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	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	5
PEYLA DANILA	Istruttori	5
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	-
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	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**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	3100	6115	3.015,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,15	0,15	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	51.949	-3.051,48
N. NUOVE ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	5	7	2,00
N. ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	35	42	7,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	70.794,40	71.482,80	688,40

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE: € costo programma/n. popolazione	22,84	11,69	-11,15
Tasso rinnovo attrezzature parchi gioco N. nuove attrezzature parchi gioco /n. attrezzature parchi gioco esistenti	0,14	0,17	0,02
COSTO A MQ AREE VERDI GESTITE: COSTO DEL PROGRAMMA/ MQ AREE VERDI GESTITE	27.500,00	25.974,26	-1.525,74

**PROGRAMMA RIFIUTI****UNITA' RESPONSABILE:**

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

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	10
PEYLA DANILA	Istruttori	10
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	5
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	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

**DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI PROGRAMMA RIFIUTI	0,65	0,65	0,00
Ql. raccolta rifiuti differenziata	25000	22.991,23	-2.008,77
Ql. raccolta rifiuti indifferenziata	11000	9.645,49	-1.354,51
Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)	36000	32.636,72	-3.363,28
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	10	4	-6,00
N° utenze servizio raccolta rifiuti (provento/ utenti)	3312	3620	308,00
Km. Territorio	22,74	22,74	0,00
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)	5	5	0,00
N° passaggi raccolta rifiuti alla settimana	3	3	0,00
Proventi servizio raccolta rifiuti - TARI cap 1021/01	1.121.744,00	1.126.038,91	4.294,91
Costo servizio rimozione rifiuti abbandonati - cap 1739/1	10.000,00	3.965,00	-6.035,00
Costi raccolta rifiuti indifferenziata CAP. 1736/2	980.000,00	974.120,47	-5.879,53
N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	30	48	18,00
N. interventi per disservizi raccolta rifiuti effettuati	30	48	18,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA RIFIUTI	1.034.921,49	1.012.961,88	-21.959,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA RIFIUTI: € costo programma RIFIUTI /n. popolazione	169,66	165,65	-4,01
% PROGRAMMA RIFIUTI: % n. dipendenti del programma RIFIUTI / n. dipendenti totali * 100	2,93	2,83	-0,11
% raccolta rifiuti differenziata (ql. raccolta differenziata /ql. totale RSU raccolti )	69,44	70,45	1,00
Produzione rifiuti pro capite (ql. Totali raccolti (RSU + differenziata)/utenze)	10,87	9,02	-1,85
Rifiuti - Costo medio Ql (costo del processo/ ql. totali raccolti)	28,75	31,04	2,29
Costo medio per utente servizio raccolta rifiuti (costo programma rifiuti/ utenti)	312,48	279,82	-32,65
Costo per rifiuti abbandonati (costo del servizio di rimozione/N. interventi effettuati per rimozione rifiuti abbandonati)	1.000,00	991,25	-8,75
Costo delle raccolta indifferenziata al Ql (costi indifferenziata / ql. smaltiti di indifferenziata)	89,09	100,99	11,90

## 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**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA (rilevati dal 2016)	20	20	0,00
N. CORSE BUS NAVETTA settimanali	2	2	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - NAVETTA	17.000,00	15.621,00	-1.379,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE : € costo programma TRASPORTO PUBBLICO LOCALE /n. popolazione	2,79	2,55	-0,23
COSTO A UTENTE TRASPORTO BUS NAVETTA: € COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA / N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA	850,00	781,05	-68,95
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	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	15
PEYLA DANILA	Istruttori	25
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	5
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	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**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. popolazione	6100	6115	15,00
N. dipendenti totali	22,175	23,000	0,82
N. dipendenti viabilità e infrastrutture	0,5	0,5	0,00
importo manutenzioni viabilità e infrastrutture straordinarie impegnatoCAP 3475/99-3471/99 IMPEGNATO	40000	255287,2	215.287,20
importo manutenzioni straordinarie viabilità e infrastrutture stanziatoCAP 3475/99-3471/99 STANZIATO	40000	264101	224.101,00
Km strade illuminate	36	35	-1,00
Km strada patrimonio	68,5	68,5	0,00
N. km strade asfaltate	52	52	0,00
n. segnali presenti sul territorio	nd	nd	nd
n. segnali sostituiti	40		-40,00
Costo manutenzione servizio illuminazione pubblica CAP 1938/1-1938/2	30000	24994,01	-5.005,99
Costo utenze illuminazione pubblica CAP 1937-1933/3	43000	53000	10.000,00
Importo impegnato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 IMPEGNATO	19000	12579	-6.421,00
Importo stanziato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastruttureCAP 1928/1 – 1928/99 STANZIATO	19000	15500	-3.500,00
Costo del servizio sgombero neve cap 1934	22000	16786,11	-5.213,89
€ COSTO DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	154.351,81	133.187,80	-21.164,01

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE : € costo programmaVIABILITA' E INFRASTRUTTURE /n. popolazione	25,30	21,78	-3,52
% PERSONALE PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: % n. dipendenti del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE / n. dipendenti totali * 100	2,25	2,17	-0,08
Costo medio per km della viabilità (costo del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTRE/km strade)	2.968,30	2.561,30	-407,00
% manutenzione straordinaria viabilità realizzate (importo manutenzione straordinarie viabilità e infrastrutture impegnato / importo manutenzione straordinarie viabilità e infrastrutture stanziato) *100	100,00	96,66	-3,34
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo manutenzione servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)	1.194,44	1.514,29	319,84

Costo medio del servizio neve per km (costo del servizio sgombero neve/km strade asfaltate)	423,08	322,81	-100,27
--	--------	--------	---------

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024

### SERVIZIO TECNICO OBIETTIVO ASSEGNATO A CORDERA GIANFRANCO

#### SCHEDA OBIETTIVO N 20) 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 € 300,00 verrà riproporzionato.

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

Miglioramento qualità del servizio al cittadino

**RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Il dipendente Cordera GianFranco ha garantito la propria presenza nel corso del 2024 per emergenze in N. 6 occasioni: 16 marzo ; 03 aprile ; 22 luglio ; 28 settembre; 05 ottobre; 27- ottobre

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, si richiede la liquidazione dell'importo di € 350,00.**

## Missione 11 - Soccorso civile

### **PROGRAMMA: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

#### **UNITA' RESPONSABILE:**

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

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	10
PEYLA DANILA	Istruttori	-
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	-
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	-

**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:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
SUPERFICIE KMQ	22,75	23	0,25
N. DIPENDENTI	0,10	0,1	0,00
N. CORSI D'ACQUA	6,00	6	0,00
N. GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE	1,00	1	0,00
€ SPESE CORRENTI DI PROTEZIONE CIVILE	2.500,00	2500	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCCORSO CIVILE	6.108,13	7.608,13	1.500,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA PROTEZIONE CIVILE: € costo programma/n. popolazione	1,00	1,24	0,24

## 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)

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	Funzionari E.Q.	20
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	50

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	5
PEYLA DANILA	Istruttori	10
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	-
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	-

**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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
POPOLAZIONE 0/3 ANNI	130	155	25,00
POPOLAZIONE MAGGIORE 18 ANNI	5330	5295	-35,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI	0,85	0,85	0,00
N. POSTO OCCUPATI ASILO NIDO	45	35	-10,00
N. POSTI DISPONIBILI ASILO NIDO	53	53	0,00
N. POSTI OCCUPATI SEZIONE PRIMAVERA	10	10	0,00
N. GIORNI APERTURA ASILO NIDO E SEZ PRIMAVERA	238	238	0,00
N. ORE GIORNALIERE DI APERTURA NIDO E SEZ PRIMAVERA	10	10	0,00
N. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE	15	28	13,00
N. RICHIESTE BENEFICI ACCOLTE (CONTRIBUTI BONUS ESENZIONI TICKET AFFITTO)-bonus non più previsti dal 2021	25	28	3,00
<b>€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCIALE</b>	<b>504.373,85</b>	<b>519.373,85</b>	<b>15.000,00</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SOCIALE: € costo programma/n. popolazione	82,68	84,93	2,25
% PERSONALE SOCIALE % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	3,83	3,70	-0,14
% UTENTI POTENZIALI totale posti occupati / bimbi 0-3 anni	0,42	0,29	-0,13
% UTILIZZO ASILO NIDO posti occupati/posti disponibili	0,85	0,66	-0,19
% GIORNI APERTURA SERVIZIO n. giorni apertura/n. giorni lavorativi 255	93,33	93,33	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	0,27	0,62	0,35
% AGEVOLAZIONI SU POPOLAZIONE n. agevolazioni/popolazione maggiore 18 anni	0,005	0,005	0,00

## **PROGRAMMA: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – MELLANO LUCIANA

SERVIZIO DEMOGRAFICO (attività amministrativa) – RIZZI SARA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
RIZZI SARA	Funzionari E.Q.	10
BASSINO ELEONORA	Istruttori	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:**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2024</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23	0,82
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	16	6,00
N. loculi cellette tombe richiesti	10	16	6,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE	47.379,71	47.548,44	168,72

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2024</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE: € costo programma SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE /n. popolazione	7,77	7,78	0,01
% PERSONALE PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE: % n. dipendenti del programma NECROSCOPICO E CIMITERIALE / n. dipendenti totali * 100	0,68	0,65	-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 – VITTONI MASSIMO LUIGI

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
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:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,175	23,000	0,82
N. DIPENDENTI PROGRAMMA COMMERCIO	1,6	1,6	0,00
N° domande accolte - DI AUTORIZZAZIONE (comprese fiere)	90	70	-20,00
N° domande presentate (comprese fiere)	90	80	-10,00
N° attività presenti sul territorio	336	336	0,00
Nuove attività insediate	5	10	5,00
Attività cessate	5	12	7,00
N° commercio di vicinato	115	115	0,00
N° attività commerciali ( di vicinato e non)	186	186	0,00
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)	236	236	0,00
N. iniziative a favore commercio	4	4	0,00
Costo iniziative a favore commercio SOMMA CAPITOLI 1667-1668-1669-2108/99-2108/3	14600	15671,89	1.071,89
n. posti disponibili mercato	80	80	0,00
n. posti assegnati al mercato (rilevato dal 2018)	52	52	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA COMMERCIO	78.717,76	79.209,33	491,57

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA COMMERCIO: € costo programma commercio/n. popolazione	12,90	12,95	0,05
% PERSONALE GESTIONE COMMERCIO: % n. dipendenti del programma commercio/ n. dipendenti totali * 100	7,22	6,96	-0,26
% soddisfazione delle richieste di autorizzazione (domande accolte/ domande presentate)	100,00	87,50	-12,50
% di sviluppo commercio (nuove attività insediate /attività presenti sul territorio)*100	1,49	2,98	1,49
% di cessazioni commercio (attività cessate/attività presenti sul territorio)*100	1,49	3,57	2,08
% Capillarità del commercio (n. commercio di vicinato/n. attività commerciali)*100	61,83	61,83	0,00
N licenze attive - autorizzazioni / popolazione residente (licenze totali e anche licenze commercio ambulante/popolazione) *100	3,87	3,86	-0,01
€ Costo medio ad iniziativa a favore del commercio Costo iniziative a favore commercio/ N. iniziative a favore commercio	3.650,00	3.917,97	267,97
% Tasso assegnazione posti mercato (rilevato dal 2017) n. posti assegnati al mercato/ n. posti disponibili mercato*100	65,00	65,00	0,00

### *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	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	5
PEYLA DANILA	Istruttori	5
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	-
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	-

**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:**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
N. POPOLAZIONE	6100	6115	15,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA settore agro alimentare	0,03	0,03	0,00
N. aziende agricole	110	110	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE	8.136,77	5.578,37	-2.558,40

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2024	2024	2024
€ COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE: € costo programma/n. popolazione	1,33	0,91	-0,42
€ Costo programma settore agricolo ad azienda agricola: costo programma settore agricolo e alimentare / n. aziende agricole	73,97	50,71	-23,26

**TABELLA DI RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024**

<b>SERVIZIO RESPONSABILE</b>	<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b> RESPONSABILE : DELLUTRI DANIELA DOMENICA	SCHEDA OBIETTIVO N. 1) RACCOLTA DATI E PREDISPOSIZIONE BILANCIO SOCIALE DI MANDATO 2019-2024.
	SCHEDA OBIETTIVO N. 2) REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
	SCHEDA OBIETTIVO N .17) AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI IN SCADENZA NEL 2024.
	SCHEDA OBIETTIVO N. 19) VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI STRAMBINO. PREDISPOSIZIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO IN SCADENZA NEL 2024
<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b> RESPONSABILE: BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	SCHEDA OBIETTIVO N. 3) GESTIONE RISORSE PNRR OBIETTIVO COMUNE CON RESPONSABILE SERVIZIO DEMOGRAFICO
	SCHEDA OBIETTIVO N 4) PIATTAFORMA DELLA CERTIFICAZIONE SU AREA RGS FORMAZIONE
<b>SERVIZIO TRIBUTI</b> RESPONSABILE: BILARDI MARIA CHIARA	SCHEDA OBIETTIVO N 5) CONTROLLO EVASIONE TARI E AGEVOLAZIONI IMU CONTRATTI A CANONE CONCORDATO MEDIANTE BD LOCAZIONI 2022
	SCHEDA OBIETTIVO N. 6): TITOLO: CARICAMENTO AREE FABBRICABILI ULTIMO PRGC
	SCHEDA OBIETTIVO N. 7): CARICAMENTO MANUALE AVVISI DI LIQUIDAZIONE TARI ED IMU CON RELATIVO MODELLO DI PAGAMENTO PAGOPA.
	<u>PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE</u>
<b>SERVIZIO TECNICO</b> RESPONSABILE: MELLANO LUCIANA	SCHEDA OBIETTIVO N. 8) SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI RELATIVI ALLE MISURE PNRR
	SCHEDA OBIETTIVO N. 9) REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE AI SENSI D.LGS. 36.2023
	SCHEDA OBIETTIVO N. 10) COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO

	SCHEDA OBIETTIVO N. 18) AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA
Personale Servizio Tecnico CORDERA GIANFRANCO	SCHEDA OBIETTIVO N 20) PRONTO INTERVENTO RELATIVO ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' E TERRITORIO
<b>SERVIZIO DEMOGRAFICO</b> RESPONSABILE: RIZZI SARA	SCHEDA OBIETTIVO n. 11) GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI AMMINISTRATIVE DI STRAMBINO, EUROPEE, REGIONALI E AMMINISTRATIVE DI 17 COMUNI DEL CIRCONDARIO
	SCHEDA OBIETTIVO N. 12) REVIZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN DISTRIBUZIONE ALLO SPORTELLO
	SCHEDA OBIETTIVO N. 3) GESTIONE RISORSE PNRR OBIETTIVO COMUNE CON RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
<b>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE COMMERCIO</b> RESPONSABILE: VITTONI MASSIMO LUIGI	SCHEDA OBIETTIVO N. 13) CONTROLLI ELETTRONICI CON L'AUTO-PATTUGLIA
	SCHEDA OBIETTIVO N 14) GESTIONE SEGNALETICA TEMPORANEA, OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO E NOTIFICAZIONI.
	SCHEDA OBIETTIVO N. 15) GESTIONE UFFICIO VERBALI CDS E CONTROLLO SPORTELLO SUAP E COMMERCIO
	SCHEDA OBIETTIVO N. 16) GESTIONE ACCERTAMENTI DI RESIDENZA, REGISTRO NOTIFICHE E ARCHIVIO DOCUMENTALE; SOSTITUZIONE DEL PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO.