

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

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

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

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

Per ogni PROGRAMMA vengono pertanto specificati:

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

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE ANDREA MASINO

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

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

RISULTATI ATTESI

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

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2021 sono stati assicurati l'assistenza agli organi istituzionali (Giunta e Consiglio) ed è stato fornito supporto al Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni di competenza, anche in relazione allo svolgimento in videoconferenza di alcune riunioni della Giunta a causa dell'emergenza Coronavirus.

Tutte le deliberazioni di tali organi sono state tempestivamente pubblicate non appena i verbali sono stati sottoscritti da Sindaco e Segretario Comunale.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. popolazione	6200	6129	-71
N. dipendenti totali	22,05	22,05	0
N. dipendenti organi istituzionali	0,50	0,50	0
N. sedute Consiglio comunale	6,00	8,00	2
N. sedute Giunta	40,00	44,00	4
N. membri Consiglio comunale	13,00	13,00	0
N. membri Giunta	5,00	5,00	0
N. partecipanti alle sedute del Consiglio	66,00	80,00	14
N. partecipanti alle sedute della Giunta	160,00	190,00	30
N. delibere di Consiglio	40,00	53,00	13
n. delibere di Giunta	140,00	173,00	33
€ COSTO DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI	138.748,30	135.398,28	-3.350,02

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI : € costo programma NI ISTITUZIONALI/n. popolazione	22,38	22,09	0,29
% PERSONALE PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: % n. dipendenti del programma ORGANI ISTITUZIONALI / n. dipendenti totali * 100	2,27	2,27	0,00
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI CONSIGLIO: % n. partecipanti alle sedute del consiglio * 100 / (n. membri consiglio * n. sedute del consiglio)	84,62	76,92	7,69
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI GIUNTA: % n. partecipanti alle sedute della giunta * 100 / (n. membri della giunta * n. sedute della giunta)	80,00	86,36	-6,36
COSTO PER ATTO AMMINISTRATIVO: € costo del programma Organi Istituzionali/ (N. delibere Giunta + n. delibere consiglio)	770,82	599,11	171,72

PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE ANDREA MASINO

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

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

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

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2021 sono state controllate puntualmente le assenze del personale ed il rispetto dell'orario di lavoro. È stata effettuata nei tempi previsti la contrattazione decentrate ed è stato sottoscritto il CCD, con puntuale applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti. Sono stati

predisposti gli atti per un pensionamento. È stata effettuata l'assunzione di n. 1 unità di personale cat. A mediante selezione ex l. 68/99.

Sono stati tenuti i contatti con i legali di fiducia per l'evoluzione delle cause in corso.

Il sito internet è stato costantemente aggiornato, sia nelle pagine istituzionali che nella sezione notizie

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	2,50	2,50	0
N. PUBBLICAZIONI SITO INTERNET	70,00	79,00	9
N. ACCESSI SITO INTERNET (rilevato dal 2016)	130.000,00	191.291,00	61291
N. CEDOLINI COMPLESSIVI	500,00	510,00	10
N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE	5,00	5,00	0
N. ORE ASSENZA PERSONALE	7.000,00	6.687,00	-313
N. TOT. ORE LAVORATIVE	40.000,00	38.535,00	-1465
N. PRATICHE LEGALI IN CORSO	4,00	3,00	-1
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	39.250,00	250
€ COSTO SPESE LEGALI CAP. 1061/99	5.000,00	7.656,00	2656
€ COSTO DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE	178.466,19	164.550,10	-13.916,09

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE : € costo programma/n. popolazione	28,78	26,85	-1,94
% PERSONALE SEGRETERIA GENERALE : % n. dipendenti del programma segreteria generale/ n. dipendenti totali * 100	11,34	11,34	0,00
TASSO DI ACCESSO AL SITO INTERNET (AL GIORNO) (rilevato dal 2016):n. ACCESSI SITO/365	365,17	537,33	172,17
COSTO A CEDOLINO: € costo ufficio personale/ n. cedolini	78,00	76,96	-1,04
COSTO DI GESTIONE A DIPENDENTE: € costo ufficio personale/ n. totale dipendenti	1.768,71	1.780,05	11,34
TASSO EFFICIENZA ORGANIZZATIVA: % N. posizioni organizzative / n. totale dipendenti * 100	22,68	22,68	0,00
TASSO ASSENZA MEDIA DEL PERSONALE : % n. ore assenza del personale / n. ore lavorate * 100	17,50	17,35	-0,15
COSTO MEDIO SPESE LEGALI: € costo spese legali/ n. pratiche legali in corso	1.250,00	2.552,00	1.302,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE ANDREA MASINO

SCHEDA OBIETTIVO n. 1): TITOLO ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE DIPENDENTI COMUNALI e GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE E PERMESSI DEI DIPENDENTI COMUNALI.

Obiettivo aggiornato con deliberazione Giunta Comunale n. 126/2021

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

PERSONALE DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Organizzazione del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Strambino nella fase di emergenza COVID 19 mediante: - predisposizione moduli di adesione al lavoro agile; - predisposizione report settimanali e mensili delle presenze dei dipendenti comunali; - gestione informatizzata tramite il software Big Ben + delle presenze e dei permessi/ferie dei dipendenti comunali;

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Predisposizione piattaforma online per gestione permessi/ferie dipendenti comunali	Entro febbraio 2021
Report settimanali presenze dipendenti	Ogni venerdì per la settimana successiva
Report mensili presenze dipendenti	Ad inizio mese successivo
Predisposizione del Conto annuale anno 2021 (riferito ai dati 2020) per la Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano	Entro i termini di legge

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI) Dal 1/1/2021 al 30/6/2021

numero report presenze settimanali predisposti 25

numero report presenze mensili predisposti: 6

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE: Mantenimento standard organizzativi

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel periodo dal 1/1/2021 al 30/6/2021 sono stati correttamente redatti ed aggiornati gli appositi prospetti sulle rotazioni in smart working dei dipendenti comunali a seguito dell'Emergenza Coronavirus e alla fine di ogni mese sono stati predisposti i prospetti mensili, firmati dai responsabili dei servizi a seguito di verifica delle presenze del personale addetto al servizio.

È stato altresì redatto ed inoltrato attraverso l'apposita piattaforma telematica il Conto annuale anno 2021 (riferito ai dati 2020) per la Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA

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

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

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

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Questo Ufficio nell'anno 2021 ha continuato a gestire lavoro aggiuntivo che è stato determinato dallo scioglimento dell 'Unione del Piccolo Anfiteatro Morenico che si può dimostrare esaminando i seguenti dati

	ANNO 2019	ANNO 2021	DIFFERENZA
REVERSALI	2429	3459	+ 1030
MANDATI	1863	2038	+ 175
FATTURE	1050	1210	+ 160

Si sono gestite tutte le problematiche sopraggiunte a seguito della chiusura dell'Unione (relative ad utenze, rimborsi ..)

Nel 2021 si è dovuto altresì gestire anche l'attività inerente all'emergenza della pandemia COVID (es, variazioni di bilancio),

Questo Servizio ha rispettato tutte le scadenze di legge :

- elaborando il Bilancio 2021/2023 con i relativi allegati entro il 31/12/2020
- gestendo tutte le fasi per la redazione del Bilancio Consolidato (Individuazione del GAP /linee guida / stesura Bilancio) rispettando la scadenza del 30/09/2021
- elaborando il Rendiconto 2020 entro il 30/04/2021

-Ha utilizzato correttamente: il portale della piattaforma della certificazione (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 – 26,47)

Ha effettuato semestralmente il controllo interno sugli equilibri (verbali del 21/07/2021-15/02/2022).

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

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

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

Ha dovuto gestire le conseguenze del cambio del sistema informatico del Tesoriere con nuove procedure che hanno aggravato la mole di lavoro dell'Ufficio

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

L'ufficio nel periodo di novembre e dicembre ha dovuto conciliare 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 2021 ha seguito diversi corsi di aggiornamento tra cui un master in contabilità di II livello (con impegno settimanale dal 28 ottobre 2021 al 27 gennaio 2022)

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	2,00	2,00	0
n. variazioni di capitoli di bilancio	750,00	1.054,00	304
n. tot. Capitoli - ENTRATA e SPESA	705,00	711,00	6
Gestione economica finanziaria - n. pareri emessi	900,00	1.101,00	201
Numero mandati emessi	2.200,00	2.038,00	-162
Numero reversali emesse	2.850,00	3.459,00	609
Numero impegni registrati	1.200,00	1.186,00	-14

Numero accertamenti registrati	850,00	1.043,00	193
Importo entrate accertato	6.674.557,00	5.355.318,00	1.319.239,00
Importo entrate incassato	6.674.557,00	4.677.074,00	1.997.483,00
Importo spesa liquidata	6.674.557,00	4.116.700,00	2.557.857,00
Importo spesa impegnata	6.674.557,00	4.538.515,00	2.136.042,00
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	15,00	12,00	-3
N. fatture registrate	1.300,00	1.249,00	-51
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	124.851,73	110.857,66	-13.994,07

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: € costo programma ECONOMICA E FINANZIARIA /n. popolazione	20,14	18,09	-2,05
% PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: % n. dipendenti del programma gestione economica e finanziaria/ n. dipendenti totali * 100	9,07	9,07	0,00
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	106,38	148,24	41,86
% INCASSO DELLE ENTRATE (entrate incassate/entrate accertate*100)	100,00	87,34	-12,66
% PAGAMENTI DELLE SPESE (spesa liquidata / spesa impegnata *100)	100,00	90,71	-9,29

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO : FINANZIARIO RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria

SCHEDA OBIETTIVO n. 1):CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI

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

GALBIATI ROSA

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Studio della normativa per la corretta compilazione del modello covid 19	Dal 1/01/2021-28/02/2021

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Corretta compilazione della certificazione e rispetto della scadenza di trasmissione

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel primi 4 mesi del 2021 si sono seguiti 3 corsi di aggiornamento per la redazione della certificazione COVID

Si è raccolto ed esaminato tutta la documentazione che interessava la certificazione (estrapolazione di n 80 fatture - 17 delibere di Giunta Comunale)

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

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

Trasmesso i dati del rendiconto alla BDAP per poter permettere il ricarico automatico dei dati contabili anno 2021 nella certificazione

Predisposto n 2 quesiti alla MEF sulla problematica della gestione servizi scolastici (dati non riportati nel 2019 perché gestiti dall'Unione Collinare

Compilazione del modello COVID 19 - modello RISTORI COVID 19 e modello CERTIF COVID 19 sull'applicativo "PAREGGIO DI BILANCIO" con trasmissione il 20/05/2021

Redatto la relazione sulla certificazione del fondo funzioni fondamentali

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SERVIZIO : FINANZIARIO RESPONSABILE BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria

SCHEDE OBIETTIVO n. 1): ALLINEAMENTO DELL'ANAGRAFICA DI EGISTO CON QUELLA DI GIOVE

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

GALBIATI Rosa.....

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

ESTRAPOLAZIONE DATI FORNITORI SU EGISTO , CONFRONTO CON DATI PRESENTI SU GIOVE INTEGRAZIONE DATI MANCANTI ED ALLINEAMENTO DEI DATI
INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Si è provveduto a scaricare dalla contabilità GIOVE tutta la rubrica dei fornitori (n 6080)

Si è provveduto a scaricare i dati dal protocollo in diversi file (in ordine alfabetico)

Si sono incrociati i dati delle rubriche e sul file del protocollo si è proceduto in questo modo:

- si è evidenziato in rosso le cancellazioni per duplicazione del nominativo (298)
- si sono aggiunti i dati mancanti quasi sempre il dato codice fiscale(553)
- si sono evidenziati le anomalie con nota per verifica anagrafe(116)
- nel caso di mancata corrispondenza dell'indirizzo non si è proceduto alla correzione automatica per impossibilità di verifica del dato corretto.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/POLIZIA AMMINISTRATIVA – DEPAOLI LORELLA

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

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

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

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso dell'anno 2021 l'attività del servizio si puo' così sintetizzare:

Tassa Rifiuti :

- Gestione della tassa rifiuti dalla predisposizione del Piano Finanziario all'emissione del ruolo ordinario 2021 con l'invio presso la loro residenza di n. 3330 plichi contenenti l'informativa di carattere generale, la lettera del Sindaco ed il modello di autocertificazione

per l'eventuale annullamento della prima rata ed i modelli F24 già compilati per il versamento del tributo.

- Raccolta ed inserimento di n. 1511 autocertificazioni presentate dai contribuenti per l'annullamento della prima rata Tari 2021 quale contributo sociale a seguito dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19
- 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. 209 avvisi di liquidazione relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2019
- Emissione di n. 463 solleciti bonari relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2020;
- Emissione di n. 243 avvisi di liquidazione relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2020;
- Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia (n.2)
- Monitotaggio costante pratiche concessione pagamento rateale (+ n.7 nel 2021)

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 n. 2240 plichi contenenti l'informativa di carattere generale ed i modelli F24 già compilati per il versamento dell'imposta.
- Emissione con notifica di n. 315 avvisi di liquidazione dell'imposta con contestazione di sanzioni ed interessi con particolare attenzione ad evitare la prescrizione (cinque anni)
- Emissione n. 65 solleciti degli avvisi di cui al punto precedente non pagati
- Monitotaggio costante pratiche concessione pagamento rateale (+ n.11 nel 2021)

Tosap (Canone patrimoniale):

- emissione del ruolo ordinario Tosap permanente 2021 senza l'invio presso la residenza dei contribuenti degli avvisi di pagamento causa esenzione operata del governo centrale. Di tale ruolo hanno pagato solo i gestori dei servizi di rete (Tim, Eni ed Enel)
- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dalle variazioni segnalate dagli operatori commerciali senza invio dell'avviso di pagamento ai nuovi iscritti,

Rilascio autorizzazioni temporanee ed invio dell'avviso di pagamento ai soggetti autorizzati, tenuti al versamento, nel 2021 n.95 (in parte annullate in un secondo tempo come la fiera di maggio)

Pubblicità:

Scarico flussi dall' Agenzia delle Entrate relative al versamento ordinario dell'imposta ICP e dei diritti sulle pubbliche affissioni e rendicontazione settimanale al concessionario del servizio che dal 2018 può incassare solo i versamenti coattivi.

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

Causa emergenza Covid-19 lo sportello per la ricezione dei contribuenti è rimasto aperto solo su appuntamento , e mediante telefono / mail, durante tutto l'orario di servizio del personale

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

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1,70	1,70	0
N. contribuenti morosi	1709,00	1220,00	-489
N. contribuenti	8328	8237	-91
Totale recupero evasione ICI / IMU CAP. 1004/99	85.000,00	173.718,00	88718
Totale Entrate ICI / IMU CAP. 1007/99	1.003.960,00	990.418,00	-13542
Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI CAP. 1021/99	0,00	0,00	0
Totale Entrate TASSA RIFIUTI CAP. 1021/1	1.070.318,00	1.070.245,00	-73
Entrate tributarie -Totale importo riscosso a seguito accertamenti di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	3.901.273,00	3.896.631,00	-4642
Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	3.901.273,00	4.389.223,00	487950
N procedure coattive attivate extratributarie e tributarie-	407	296	-111
Entrate tributarie - N. crediti in sofferenza	407	296	-111
Entrate tributarie - N. rettifiche effettuate -TRIBUTI (ICI-TOSAP-TARSU)	57	190	133
Entrate tributarie - N. avvisi di accertamento (ICI-TOSAP-TARSU)	511	305	-206
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	153.990,83	118.553,97	-35.436,86

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ENTRATE TRIBUTARIE: € costo programma ENTRATE TRIBUTARIE /n. popolazione	24,84	19,34	-5,49
% PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	7,71	7,71	0,00
% di morosità (contribuenti morosi/contribuenti) * 100	20,52	14,81	-5,71
% Tasso recupero evasione ICI/IMU (Totale recupero evasione ICI+IMU / totale entrate ICI+IMU) * 100	8,47	17,54	9,07
% 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	88,78	-11,22
% 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	11,15	62,30	51,14

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

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

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

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
BILARDI Maria Chiara

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:
Controllo incrociato banca dati locazioni (da Puntofisco2)/tari per contrasto evasione

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)
Controllo incrociato di n.200 contratti di locazione 2018 a campione (ed operazioni conseguenti)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati controllati n.215 contribuenti dei quali n.214 in regola e n.1 anomalo. Poiché trattasi di contribuente residente in altro Comune da decenni, sono state avviate procedure di verifica (ancora non concluse) presso il proprietario ed il contribuente onde evitare emissione di avviso di accertamento per occupazione non reale. (Elenco contribuenti in visione presso l'ufficio)

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
BILARDI Maria Chiara

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati controllati n.549 versamenti di cui n. 455 regolari, n.59 anomali ma non da caricare, n.35 caricati sul Portale del Ministero il 21.10.2021 (elenco versamenti in visione presso l'ufficio allegato)

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDE OBIETTIVO N.4) : CARICAMENTO E-MAIL NELLA BANCA DATI IMU/TARI

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

BILARDI Maria Chiara

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE LE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Caricamento di n.500 indirizzi mail per invio plico Tari/Imu digitalizzato

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono stati caricati n.923 indirizzi mail (Elenco mail in visione presso l'ufficio)

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE
SERVIZIO TRIBUTI (inventario) – DEPAOLI LORELLA

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

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

Gestione ordinaria del patrimonio. Sistemazione straordinaria fabbricati comunali.
Costruzione nuova biblioteca

RISULTATI ATTESI

Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio è stata effettuata mediante interventi puntuali di manutenzione, individuati, gestiti e contabilizzati dal personale del servizio tecnico, che ha provveduto all'esecuzione dei lavori tramite ditta appaltatrice esterna.

L'importo previsto a bilancio in €. 95.000,00 è stato utilizzato per la suddetta manutenzione straordinaria e/o programmata dei fabbricati comunali per €. 94.999,43=

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,75	0,75	0
mc di volume edifici riscaldati (dal 2020 comprese le scuole)	57.460,00	57.460,00	0
mq superfici oggetto appalto pulizie	2.293,00	2.293,00	0
Mq immobili	20.326,00	20.326,00	0
€ Valore complessivo immobili	13.585.496,00	13.585.496,00	0
€ Spesa complessiva gestione calore (dal 2020 comprese le scuole)	90.000,00	127.988,70	37.988,70
€ Spesa complessiva per le pulizie CAP. 1043/18	22.000,00	22.707,00	707,00
Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio - CAP 3015-3066-3074-3137-	47.525,00	37.751,00	-9.774,00
N. totale immobili di proprietà - FABBRICATI CATASTALI	65,00	65,00	0
superficie dei terreni agricoli concessi - mq	1.006.884,00	899.336,90	-107.547,10
n. utilizzatori dei terreni agricoli	67,00	53,00	-14
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	80.306,47	64.550,45	-15.756,03

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: € costo programma gestione beni demaniali e patrimoniali/n. popolazione	12,95	10,53	-2,42
% PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: % n. dipendenti del programma gestione beni demaniali e patrimoniali / n. dipendenti totali * 100	3,40	3,40	0,00
Costo per mc gestione calore (spesa complessiva gestione calore/mc volume superfici riscaldate)	1,57	2,23	0,66
Costo per mq pulizie (costo complessivo appalto pulizie/mq di superficie pulite)	9,59	9,90	0,31
Costo medio di gestione immobili (costo processo /mq immobili)	3,95	3,18	-0,78
Valore medio immobili (valore complessivo immobili / mq immobili)	668,38	668,38	0,00
Tasso di copertura costi di gestione (Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio / Costo processo gestione beni demaniali e patrimoniali)	59,18	58,48	-0,70
superficie media disponibile utilizzatori terreni agricoli (mq superfici terreni/ n. utilizzatori) - MQ	15.028,12	16.968,62	1.940,50

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO: **TECNICO RESPONSABILE** GILLONO PIER GIUSEPPE

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

In ottemperanza alle normative per la riduzione dei rischi derivanti dalla pandemia da Covid 19, in tutti i progetti delle opere è pubbliche sono stati previsto nel fascicolo relativo alla sicurezza e nel relativo quadro economico, le attività ed attenzioni necessarie (sanificazioni locali e/o macchinari, uso dei mezzi di lavoro, DPI specifici quali mascherine, quanti ecc..).In fase di cantierizzazione, si è verificato anche tramite i responsabili della sicurezza, la corretta gestione delle procedure suddette, accertandone la corretta applicazione in tutti i cantieri. Anche gli appalti relativi ai servizi di manutenzione sono stati adeguati alla normativa anticovid, in particolare con l'obbligo all'uso dei DPI, e dal mese di ottobre, con la verifica della certificazione green pass.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
MADDIO ROCCO Lorenzo

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2021 è stata raggiunta da parte del personale nuovo assunto l'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.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

PROGRAMMI:
UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA

UNITA' RESPONSABILE:
SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

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

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:
Mantenimento e miglioramento delle attività necessarie per la gestione dei lavori pubblici comunali, gestione del territorio, all'edilizia privata.

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Anche per il 2021 si riscontra la crisi del mercato immobiliare, con evidenti ricadute sull'attività edilizia dei privati, evidenziata dalla tipologia dei titoli abilitativi richiesti: a fronte di una notevole attività di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione, sostenute dagli incentivi fiscali, sono molto ridotti gli interventi di nuova costruzione o di ampliamento, con conseguente ricaduta negativa sugli introiti derivanti dal contributi di costruzione (oneri di urbanizzazione e costo di costruzione).

Nel 2021 sono acquisite al protocollo comunale, e gestite dal servizio tecnico, le seguenti pratiche edilizie:

- richieste di permesso di costruire n. 4
- S.C.I.A e CILA n. 334
- Denunce opere strutturali n. 33

Sono stati rilasciati n. 4 permessi di costruire e n. 13 agibilità.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	1,10	1,10	0
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc ESAMINATE/RILASCIATE	300,00	552,00	252
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc PRESENTATE/RILASCIATE	300,00	552,00	252
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, etc ESAMINATE	190,00	358,00	168

N. richieste integrazioni su permessi di costruire, autorizzazioni, ecc	180,00	66,00	-114
Tempo medio controllo DIA- SCIA ... (in gg)	15,00	15,00	0
n. ricorsi di edilizia	0,00	0,00	0
n. pratiche di diniego	5,00	1,00	-4
Oneri urbanizzazione	80.000,00	105.923,00	25923
N° titoli abilitativi rilasciati	10,00	7,00	-3
€ COSTO DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO	68.208,91	67.612,47	-596,44

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO: € costo programma/n. popolazione	11,00	11,03	0,03
% PERSONALE UFFICIO TECNICO: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,99	4,99	0,00
% domande ESAMINATE(N. domande esaminate+ n. scia...TUTTE) /n. pratiche presentate/richieste * 100	100,00	100,00	0,00
Tasso di integrazione degli atti (N. richieste integrazioni permessi di costruire, autorizzazioni, /N. domande presentate permessi di costruire, autorizzazioni,)	94,74	18,44	-76,30
Costo medio pratica (costo del processo /N. pratiche evase) TUTTE	227,36	122,49	-104,88
Provento medio urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)	8.000,00	15.131,86	7.131,86
% ricorsi (n. ricorsi di edilizia/ n. pratiche di diniego)	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

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

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

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2021 sono state convocate n. 7 riunioni della C.L.P., per l'esame di complessive n. 41 pratiche. Per tutte le pratiche è stata effettuata l'istruttoria preventiva all'esame in Commissione, e successivamente all'espressione del parere della C.L.P., si è provveduto alla formalizzazione del parere e l'invio ai Comuni interessati.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO DEMOGRAFICO – RIZZI SARA

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

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

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

RISULTATI ATTESI

Assicurare tutti gli adempimenti che fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo; - assicurare il servizio di rilascio certificazioni anagrafiche e dello Stato civile per il pubblico; - assicurare la collaborazione con altri servizi (polizia municipale, ufficio tributi, servizi sociali, ecc.) per facilitare le attività istituzionali del Comune; - attuare ogni possibile 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.

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Durante il 2021 il Servizio Demografico ha garantito tutti gli adempimenti in capo al Sindaco, nella sua qualità di Ufficiale di Governo; in particolare, oltre alla normale attività di anagrafe, stato civile ed elettorale, sono stati gestiti gli adempimenti relativi alla presentazione delle candidature dei 5 Comuni, appartenenti alla S.e.c. di Strambino, che hanno rinnovato la propria amministrazione.

L'ufficio nel corso del 2021, anche a causa del perdurare dell'emergenza legata alla diffusione del covid-19 ha lavorato privilegiando l'evasione di pratiche anagrafiche/di stato civile ed il rilascio di certificati in modalità telematica; ha lavorato prevalentemente su appuntamento non riscontrando criticità particolari da parte degli utenti, avendo mantenuto come giorni di ricevimento quelli che erano i giorni di apertura al pubblico.

Nel corso del 2021 il Servizio ha dovuto far fronte da un lato all'aumento di richieste di rilascio della CIE, dato l'ampio uso richiestone per l'accesso a tutte le procedure telematiche della PA; dall'altro ha visto aumentare in modo significativo le richieste di riconoscimento iure sanguinis della cittadinanza italiana, pratiche particolarmente impegnative che interessano sia l'Ufficio Anagrafe che quello di Stato Civile.

Per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio Protocollo/UrP è stata garantita la protocollazione e lo smistamento della posta, garantendo la presenza del personale a rotazione in ufficio, sia per la gestione della posta cartacea in arrivo e degli uffici interni, che per la gestione delle informazioni all'utenza.

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

Grazie alla collaborazione del personale amministrativo del Servizio di Vigilanza è stato possibile garantire l'apertura continuativa dell'ufficio Protocollo e URP.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	5,2	5,2	0
Ore apertura settimanale ufficio anagrafe	16	16	0
N. pratiche - ATTI SCV-IMMIGR-EMIGR	650	689	39
n. certificati + CI	1700	2425	725
tessetre elettorale, verbali e verbali sec (rilevato dal 2000)	350	373	23
€ COSTO CED CAP 1043/20	36.000,00	37.164,00	1164
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	8.000,00	8.788,00	788
H. APERTURA SETTIMANALE UFFICIO URP	26,00	26,00	0
TEMPO MEDIO ITER PROTOCOLLO IN ENTRATA - GIORNI	4,00	4,00	0
TEMPO DEDICATO PROTOCOLLO (ORE ANNUE) – (60% ANTONELLA)	1.100,00	1.100,00	0
€ COSTO CED CAP 1043/21 (GESTIONE PAGHE)	11.000,00	9.626,00	-1374
€ COSTO DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED	303.545,73	242.653,34	-60.892,38

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED: € costo programma/n. popolazione	48,96	39,59	-9,37
% PERSONALE PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: % n. dipendenti del programma elezioni anagrafe stato civile/ n. dipendenti totali * 100	23,58	23,58	0,00
Tasso di accessibilità(h. apertura settimanale anagrafe/36 h)	44,44	44,44	0,00
media pratiche pro capite(popolazione/n. pratiche)	9,54	8,90	-0,64
Costo medio pratica (80% - 70% nel 2021-costo del processo/n. pratica anagrafe)	373,59	246,53	-127,07
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	0,14	0,13	-0,01
COSTO CED A DIPENDENTE Costo ced/n. dipendenti totali	498,87	436,55	-62,31

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

SERVIZIO: DEMOGRAFICO RESPONSABILE: SARA RIZZI

SCHEDA OBIETTIVO n. 10): TITOLO: ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONE ANNO 2021

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
Personale del Servizio Demografico e Ufficio relazioni con il Pubblico

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'Istituto Nazionale di Statistica, con Circolare ISTAT n. 1 del 27 ottobre 2020, ha richiesto a tutti i Comuni che dovranno partecipare alle indagini censuarie per l'anno 2021 di costituire gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e nominare un Responsabile dello stesso entro il 15/11/2020. I Servizi Demografici del comune di Strambino, che nel 2021 saranno interessati dal Censimento, avranno pertanto come obiettivo quello di svolgere in modo efficiente ed efficace le molteplici attività previste per il Censimento; da quelle più marcatamente "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda la selezione dei rilevatori per la Rilevazione Areale ed il loro coordinamento.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Formazione di tutto il personale.

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

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

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

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'attività relativa al Censimento della popolazione ha impegnato il personale del Servizio nel corso di tutto il 2021; le diverse fasi di attività sono state dettate dalle tempistiche comunicate da Istat, pertanto nel primo trimestre il lavoro svolto è stato propedeutico alla rilevazione di censimento vera

e propria, avendo svolto le seguenti operazioni (sempre sulla base di dati da verificare inviati da Istat):

- Geocodifica degli indirizzi rispetto alle sezioni di censimento (confronto tra dati per n.208 indirizzi);
- Verifica degli indirizzi forniti da Istat e aggiornamento sul portale ANNSCU (per n.208 indirizzi forniti da Istat)

Nel corso del secondo trimestre l'attività di censimento, svolta solo dall'ufficio e non da rilevatori, ha riguardato la verifica e l'aggiornamenti dei dati, sempre forniti da Istat, relativi alle convivenze anagrafiche e all'indirizzo fittizio nel quale sono iscritti i senza fissa dimora, presenti sul territorio.

Il lavoro svolto nel terzo trimestre è stato completamente incentrato sulla ricerca e formazione dei rilevatori e del personale dell'ufficio. Per la ricerca dei rilevatori è stato predisposto un avviso pubblico per titoli, ai fini della formazione di una graduatoria; le domande ricevute sono state 14 ed in seguito alla valutazione dei requisiti è stata stilata una graduatoria che tuttavia ha subito diverse modifiche a causa della rinuncia di alcuni partecipanti all'avviso.

I n.5 rilevatori definitivi, oltre al Responsabile dell'Ufficio di Censimento ed al personale dell'ufficio ha poi partecipato alla formazione on line erogata da Istat. La formazione si componeva di tredici moduli distinti ed una giornata di formazione on line, in aula in diretta.

Sempre nel corso del terzo trimestre è stato necessario organizzare il lavoro dei rilevatori assegnando a ciascuno gli indirizzi/famiglie assegnati al Comune di Strambino per la rilevazione Areale; tutti gli indirizzi/famiglie (n.323) assegnati al Comune di Strambino sono stati ri-assegnati ai rilevatori per una prima fase di verifica sul territorio e poi, nel quarto quadrimestre a partire dal 4 ottobre, per le interviste sul campo (per le indagini di rilevazione areale l'unico metodo di intervista consentito era quello di persona). A partire poi dal 18 novembre sono state assegnate ai rilevatori tutte le famiglie (n.111 su 235) che non avevano ancora risposto al questionario on line comprese nella rilevazione da lista. L'ufficio è poi intervenuto, su richiesta dei rilevatori, in tutti i casi in cui si è ritenuto necessario fornire ulteriori spiegazioni/rassicurazioni ai fini dello svolgimento dell'indagine.

L'Ufficio ha predisposto per i rilevatori tutto il materiale cartaceo necessario (lettere, avvisi di passaggio, manifesti e tessere di riconoscimento) inviato da Istat, oltre a diverse comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale e sulla pagina facebook del Comune; all'Ufficio Relazioni con il Pubblico è stato fornito il materiale informativo da distribuire agli utenti e le indicazioni telefoniche da fornire alle persone che chiedevano informazioni/appuntamenti. Per tutta la durata della rilevazione, quindi dal 4 ottobre, è stato organizzato uno spazio in Comune per consentire ai rilevatori di svolgere le interviste anche negli uffici comunali; il calendario delle prenotazioni da parte dei rilevatori è stato gestito dall'ufficio, mentre le informazioni/ricieste di appuntamento sono state gestite dall'Urp.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale del Servizio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'attività prevista dall'obiettivo in oggetto si è articolata in due fasi diverse; nella prima fase sono stati individuati i procedimenti per i quali era necessario intervenire sia dal punto di vista dei termini di conclusione che di aggiornamento/redazione di una nuova scheda di procedimento.

Per la prima tipologia di procedimenti è stata presa a riferimento la tabella allegata alla Delibera di Giunta 183/2020 "VERIFICA DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART.12 DELLA L.120/2020 DI CONVERSIONE DEL DECRETO DI SEMPLIFICAZIONE E APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE AGGIORNATE".

Per i servizi demografici erano state apportate modifiche nei termini di durata ai seguenti procedimenti:

Accesso agli atti amministrativi (con particolare riguardo ai servizi demografici)

Carta d'identità ai residenti (CIE/cartacea)

Carta d'identità ai non residenti (non essendo più necessario il nulla osta del comune di residenza)

Per questi 3 procedimenti sono state pertanto aggiornate (per la carta d'identità ai residenti) o redatte ex novo (per l'accesso agli atti e per la carta d'identità ai non residenti) le relative schede di procedimento, pubblicate anche sul sito nella sezione "come fare per".

Nella seconda fase del progetto per la revisione dei procedimenti sono state considerate novità normative o esigenze organizzative del servizio. Tra i procedimenti per i quali, in seguito all'analisi delle necessità dell'ufficio, è emerso il bisogno di una revisione più approfondita è stato individuato quello di riconoscimento iure sanguinis della cittadinanza italiana.

Per questo procedimento è stata proposta la Delibera di Consiglio n.14/2021 "MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E SUL DIRITTO DI ACCESSO – DETERMINAZIONE DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA JURE SANGUINIS" che ha modificato i termini massimi di durata portandoli a 180 gg.

In relazione a questa modifica si è poi provveduto a redigere un nuovo procedimento sia per l'ufficio, con la redazione di nuove comunicazioni e di una scheda di sintesi, sia per l'utenza con la pubblicazione sul sito del relativo procedimento e modulistica, sempre nella sezione come fare per.

I restanti 6 procedimenti da aggiornare/redigere sono stati individuati sulla base delle novità normative introdotte nel corso del 2021; sono stati pertanto aggiornati e pubblicati sul sito i seguenti procedimenti:

Convivenza di fatto (nuova circolare per cittadini stranieri senza pds)

Rilascio Certificati (nuova modalità di rilascio con Anpr)

Mentre sono stati redatti ex novo i seguenti procedimenti:

Autocertificazione

Deposito Dat

Donazione organi

Reddito di cittadinanza e verifiche anagrafiche

I procedimenti rinnovati/aggiornati e redatti ex novo sono stati in tutto 10.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

PROGRAMMA : ALTRI SERVIZI GENERALI

UNITA' RESPONSABILE: tutti

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP

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

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

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

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

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

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

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

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

L'attività di vigilanza davanti alle scuole è regolarmente avvenuta per n.139 volte, come risulta dal prospetto calendario in visione presso l'ufficio.

Il servizio di Polizia ha dedicato circa 3/4 ore settimanali alla visione dei filmati delle telecamere di videosorveglianza posizionate presso le località più esposte all'abbandono dei rifiuti, effettuando sopralluoghi bisettimanali, anche nelle zone esposte ma sprovviste di telecamere.

Il controllo del territorio si articola su diversi fronti:

- la circolazione stradale, che ha portato all'emissione di n. 176 verbali per sanzioni al CDS e a n.94 ordinanze di viabilità
- l'edilizia, con sopralluoghi mirati, unitamente al servizio tecnico ed a seguito di richiesta di quest'ultimo, relativamente a situazioni di abusivismo;
- il commercio con sopralluoghi richiesti dall'ufficio preposto e /o da Enti sovracomunali
- la vigilanza mercato settimanale, fiere (primavera e autunno) e tutte le manifestazioni su area pubblica gestite dall'Ente
- la sicurezza e l'igiene pubblica attraverso interventi di polizia veterinaria (gestione animali - sequestri alimentari) e rurale (manutenzione fondi e stabili)
- il monitoraggio continuo di segnaletica ed impianti semaforici

- la presenza alle manifestazioni civili e religiose di maggior rilevanza per il territorio

Tra le competenze del servizio rientra anche assicurare il regolare svolgimento dell'ufficio protocollo, sostituendo il personale addetto in caso di ferie o malattia di quest'ultimo, per almeno 30 giorni all'anno.

Nel 2021 tale compito è stato svolto dal dipendente Ghiglietti Cinzia per n. 42 giorni.

L'assistenza all'URP è stata svolta anche dall'Agente Bellono che ha presenziato l'ufficio per n.9 giorni in cui sia il dipendente Ghiglietti Cinzia sia il dipendente assegnato al protocollo erano assenti contemporaneamente.

Sono attribuite al dipendente Depaoli Lorella le competenze relative alla gestione di tutte le spese per il funzionamento del servizio (acquisti, servizi, abbonamenti e quote associative) e per la manutenzione dell'auto di servizio e, benchè siano lavori pubblici, anche la gestione degli appalti fino ad € 40.000,00 per la segnaletica, la videosorveglianza e gli impianti semaforici.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	2,8	2,8	0
N. Agenti Polizia Municipale	2	2	0
N. sanzioni cds emesse	400	176	-224
Importo sanzioni cds competenza - cap 3008/99	10000,00	12115,00	2115
N. controlli su cantieri attività ed edilizie	10	8	-2
N. cantieri aperti/ attività edilizie	250	298	48
N. controlli attività produttive/commerciali	6	5	-1
N. attività produttive/commerciali	300	273	-27
n. abusi accertati attività della popolazione (cantieri/att. Edilizie/commercio)	2	10	8
n. telecamere videosorveglianza	9	13	4
n. ore settimanali visione filmati videosorveglianza (rilevato dal 2016)	6	6	0
n. verbali rifiuti emessi	20	4	-16
n. accertamenti anagrafici (rilevato dal 2016)	250	265	15
n. notifiche e consegna tessere elettorali (rilevato dal 2016)	300	325	25
KM percorsi agenti di PM all'anno (rilevato dal 2016)	10000	10000	0
KM totali strade comunali	83	83	0
importo sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	1250	900	-350
importo incassato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/3	1600	52	-1548
€ COSTO DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	157.796,04	136.671,74	-21.124,30

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: € costo programma/n. popolazione	25,45	22,30	-3,15
% PERSONALE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: % n. dipendenti del programma POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA / n. dipendenti totali * 100	12,70	12,70	0,00
N. Rapporto popolazione/agenti (popolazione/ n. agenti)	3.100,00	3.064,50	-35,50
% controlli attività produttive (n. controlli attività produttive/ n. attività produttive)*100	2,00	1,83	-0,17
% controlli cantieri attività edilizia(n. controlli su cantieri attività edilizi/ n. cantieri aperti. attività edilizie)*100	4,00	2,68	-1,32
VALORE MEDIO SANZIONI CDSImporto sanzioni cds di competenza/n. sanzioni cds	25,00	68,84	43,84
% di abusivismo (n. abusi accertati/ n. controlli effettuati) tutti*100	12,50	76,92	64,42
% di incasso delle sanzioni(importo sanzioni incassate/ importo sanzioni) tutto cds + altre *100	78,13	1.730,77	1.652,64
TASSO DI VIGILANZA MEDIO SUL TERRITORIO(KM percorsi agenti di PM/ 250 G. lavorativi)*100/km totali territorio comunale	48,19	48,19	0,00
NOTIFICHE E ACCERTAMENTI PER ABITANTE n. totale accertamenti + notifiche/ n. popolazione	11,27	10,39	-0,88

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021 – ASSEGNATI AL PERSONALE DEL SERVIZIO

SCHEMA OBIETTIVO n. 12): SOSTITUZIONE PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO

PERSONALE COINVOLTO:
GHIGLIETTI Cinzia

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:
Assicurazione regolare funzionamento ufficio protocollo (per tutta la durata dell'emergenza Covid19)

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)
Almeno n° 30 giorni all'anno (ferie, malattia, permessi)

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Il dipendente in argomento nel corso del 2021 ha sostituito per ferie e/o permessi la collega del l'Ufficio Protocollo per n.42 giorni.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO N.13): GESTIONE EMERGENZA COVID 19

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

AMATO Erika

BELLONO Corrado

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Apertura ufficio urp quando le colleghe sono in smart working

Gestione casi positivi

Controllo attività chiuse con dpcm

Controllo utilizzo dpi in locali chiusi e attività presenti sul territorio

INDICAZIONE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Presenza degli agenti per 2 mattine a settimana

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel periodo gennaio-giugno 2021 l'Agente Bellono ha presidiato l'ufficio Urp esclusivamente nei giorni in cui entrambe le dipendenti svolgevano lavoro agile per un totale di n.9 presenze (3 a febbraio, n.4 ad aprile e n.2 a giugno). Dal mese di giugno in poi le dipendenti non sono mai state assenti contemporaneamente.

Nel corso del 2021 su espressa richiesta del Sindaco l'agente Amato Erika ha gestito tutti i casi positivi al Covid 19, garantendo ad ognuno una risposta concreta alle loro richieste, con la collaborazione della Protezione Civile.

Non sono state riscontrate violazioni all'uso dei DPI all'interno degli esercizi commerciali.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA OBIETTIVO N.14): SERVIZIO ASSISTENZA ALLE SCUOLE

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
BELLONO Corrado

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:
Assistenza entrata/uscita all'esterno dei plessi scolastici di Strambino

INDICAZIONE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Assistenza degli agenti per n.3 mattine e n.1 pomeriggio a settimana	Gennaio-giugno 2021
Assistenza degli agenti per n.3 mattine e n.1 pomeriggio a settimana	Settembre- dicembre 2021

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)
Assistenza degli agenti per 3 mattine ed 1 pomeriggio a settimana

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state effettuate n. 139 presenze dall'Agente Bellono Corrado durante n. 34 settimane (n. 19 settimane nel periodo gennaio-giugno e n. 15 settimane nel periodo settembre-dicembre), pari a n.4,09 presenze a settimana. (calendario presenze in visione presso l'ufficio)

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 – MASINO ANDREA

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

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

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

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

Garantire ambienti adeguati e confortevoli

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

Intervento straordinario di adeguamento sismico della scuola media

PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE:

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

PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO:

Assistenza alle famiglie nella compilazione della documentazione per la richiesta di contributi per l'ottenimento di borse di studio, inoltrando 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

GESTIONE SERVIZI

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Così come nell'anno 2020 anche nel corso del 2021 l'attività degli uffici preposti è stata concentrata principalmente sulla rimodulazione e sull'adeguamento degli edifici scolastici e dei servizi scolastici in linea con le disposizioni di prevenzione dal contagio da COVID 19 al fine di assicurare per l'anno scolastico 2020/21 e 2021/22 il corretto funzionamento dei servizi di competenza comunale.

Nei mesi autunnali è stato possibile riattivare i corsi di educazione motoria per gli alunni della scuola primaria che si sono svolti all'aperto.

MANUTENZIONE EDIFICI

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel 2021 si è provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli edifici scolastici.

Sono inoltre stati eseguiti interventi specifici sui fabbricati, tra cui i principali: la fornitura ed installazione di dispositivi di monitoraggio energetico ed ambientale asilo nido, scuola infanzia capoluogo e scuola primaria ed i lavori di sostituzione serramenti asilo nido e scuola infanzia del capoluogo.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

GESTIONE SERVIZI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71,00
POPOLAZIONE 4/13 ANNI	458,00	455,00	-3,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0,00
N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,30	0,00
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	554,00	576,00	22,00
n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	475,00	486,00	11,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	465,00	551,00	86,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	465,00	551,00	86,00
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	465,00	551,00	86,00

N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	34,00	32,00	-2,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	27,00	27,00	0,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	27,00	27,00	0,00
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	73,00	73,00	0,00
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	73,00	73,00	0,00
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	30,00	51,00	21,00
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	20.566,00	9.365,00	-11201,00
ENTRATE PRE POST SCUOLA CAP3014/99	6.000,00	4.531,00	-1469,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	83.990,00	76.891,00	-7099,00
ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	7.000,00	6.438,00	-562,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	249.153,44	203.641,20	-45512,25

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA .: € costo programma/n. popolazione	40,19	33,23	-6,96
% PERSONALE .: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	5,90	5,90	0,00
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	83,94	95,66	11,72
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	15,37	15,02	-0,35
% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	5,68	5,56	-0,13
% 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	6,14	5,56	-0,58
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni tariffarie mensa/ n. utenti mensa	6,45	9,26	2,80
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	29,17	48,38	19,21
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	8,33	8,37	0,04

MANUTENZIONE EDIFICI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0,00
N. DIPENDENTI	0,35	0,35	0,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE EFFETTUATE	50,00	48,00	-2,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE PROGRAMMATE	50,00	48,00	-2,00
MQ SCUOLE MAUNENUTE	9.879,00	9.878,00	-1,00
COSTO RISCALDAMENTO SCUOLE CAP 1366/2 (PARZ) 1381/99 - 1346/2(PARZ.)	90.000,00	96.427,19	6427,19
COSTO UTENZE TELEFONICHE SCUOLE -1366/8 -1381/1 - 1346/3	10.200,00	8.001,00	-2199,00
COSTO UTENZE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE CAP CAP1346/3 -1366/2 (PARZ.) 1381/99	43.000,00	25.369,91	-17630,09
COSTO ASSICURAZIONI SCUOLE CAP1381/2 (solo scuola media)	1.550,00	680,85	-869,15
IMPORTO IMPEGNATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE	37.000,00	48.979,73	11979,73
IMPORTO STANZIATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE	37.000,00	51.000,00	14000,00
N. SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO	30,00	22,00	-8,00
N. INTERVENTI EFFETTUATI PER DISSERVIZI	30,00	22,00	-8,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	256.696,85	220.636,43	-36060,41

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA : € costo programma/n. popolazione	41,40	36,00	-5,40
% PERSONALE.: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	1,59	1,59	0,00
% 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	96,04	-3,96
COSTO UNITARIO MANUTENZ. ORDINARIA Costo manutenzione ordinaria/mq scuole	3,75	4,96	1,21
COSTO UNITARIO DEL RISCALDAMENTO Costo del servizio riscaldamento/mq scuole	9,11	9,76	0,65
% INTERVENTI SU SEGNALAZIONI n. segnalazioni di disservizio/n. interventi effettuati	100,00	100,00	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

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

RESPONSABILE ANDREA MASINO

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Personale servizio scuole e sociale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: informatizzare la gestione degli affitti delle case popolari, nonché le anagrafiche degli assegnatari e l'emissione dei ruoli al fine di ottimizzare la gestione del servizio e i pagamenti da parte degli utenti utilizzando il software Piranha, in dotazione all'ufficio preposto; Iscrizioni online degli utenti al servizio di ristorazione scolastica per l'anno scolastico 2021/22; eliminazione dei relativi moduli cartacei

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI) Gestione informatizzata di circa 144 affitti nell'anno 2021 Iscrizioni online al servizio di ristorazione scolastica di circa 500 utenti per l'anno scolastico 2021/22

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE: Miglioramento qualità del servizio al cittadino, miglioramento organizzativo

RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nelle tempistiche previste è stata effettuata la formazione del personale e si è proceduto a gestire in modalità informatica le anagrafiche degli assegnatari e l'emissione dei ruoli degli affitti delle case popolari.

Nel mese di maggio si è regolarmente proceduto all'avvio delle iscrizioni online al servizio di ristorazione scolastica.

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 – MASINO ANDREA

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

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

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

Gestire e migliorare il servizio di biblioteca.

Organizzazione di attività culturali

Manutenzione ordinaria fabbricati per attività culturali

RISULTATI ATTESI

Consolidamento e mantenimento del servizio della biblioteca

Mantenimento delle condizioni dei fabbricati adibiti ad attività culturali

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

A causa dell'emergenza coronavirus il servizio di biblioteca ha continuato ad essere svolto in modalità -su appuntamento- di prestito "sulla soglia", in modo da rispettare le normative di prevenzione dal contagio da Covid 19.

Sempre a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 durante l'anno non è stato possibile organizzare alcune tra le principali manifestazioni culturali e ricreative (tra cui quelle di maggior rilievo come la Notte Bianca e la Mostra Mercato). Tuttavia nel mese di luglio è stata svolta la manifestazione "Strambinaria – Folle di scienza" e nel mese di dicembre è stata svolta la manifestazione natalizia "Strambino express-arriva Babbo Natale". Sono state altresì svolte alcune presentazioni di libri nel salone consiliare.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	0,4	0,4	0
N. prestiti biblioteca	6500	2591	-3909
Giorni settimanali apertura settimanale biblioteca	4	2	-2
Patrimonio biblioteca n. libri	19000	18931	-69
n. prestiti con prenotazione on line biblioteca	500	2591	2091

N. utenti della biblioteca	900	200	-700
Spesa acquisto materiale multimediale per biblioteca- cap 1476	400	0	-400
Spesa acquisto libri per biblioteca - COMPRESO CONTRIBUTO REG. E/O STATALE - cap. 1480	2500	7272	4772
N. iniziative culturali organizzate	2	8	6
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative DEL TERRITORIO	14	14	0
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative COINVOLTE NELL'ORGANIZZAZIONE	5	6	1
Costo complessivo delle iniziative culturali e ricreative cap 1506 + 1512	8000	4217	-3783
Costo personale per gestione biblioteca (20% Elio)	6010	6010	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI	46.204,64	40.207,03	-5.997,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI: € costo programma attività culturali/n. popolazione	7,45	6,56	-0,89
% PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI: % n. dipendenti del programma attività culturali/ n. dipendenti totali * 100	1,81	1,81	0,00
N. Indice di diffusione lettura (Utenti biblioteca/popolazione)	0,15	0,03	-0,11
N. Media prestiti biblioteca – indice di fidelizzazione utenti biblioteca (prestiti/utenti biblioteca)	7,22	12,96	5,73
Tasso di accessibilità biblioteca (g apertura settimanale/7 g)	57,14	28,57	-28,57
N. Indici di prestito (N. prestiti/popolazione)	1,05	0,42	-0,63
N. Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio)	0,34	0,14	-0,21
N. Prenotazione on-line (n. prestiti con prenotazione on line / N. prestiti)	0,08	1,00	0,92
€ Costo prestito (costo personale biblioteca+costo acquisti libri biblioteca)/n. prestiti)	1,31	5,13	3,82
€ Investimenti per materiale multimediale (Spesa acquisto materiale multimediale/popolazione)	0,06	0,00	-0,06
€ Investimenti per libri (Spesa acquisto libri/popolazione)	0,40	1,19	0,78
% Tasso di coinvolgimento associazioni nelle manifestazioni culturali/ricreative (n. associazioni coinvolte/ n. totale associazioni presenti sul territorio)*100	35,71	42,86	7,14

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA: SPORT E TEMPO LIBERO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – MASINO ANDREA

SERVIZIO TECNICO (manutenzione degli impianti) – GILLONO PIER GIUSEPPE

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

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

Gestione impianti sportivi

Assegnazione contributi e sostegno alle associazioni che promuovono lo sport

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2021 sono stati regolarmente erogati i contributi alle società sportive concessionarie degli impianti ove previsto nella specifica convenzione e sono state rinnovate le convenzioni in scadenza. Durante l'anno 2021 il servizio tecnico ha provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi gestiti dal Comune (campo di calcio della frazione Carrone) ed alla manutenzione straordinaria degli impianti in gestione a società sportive.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI SPORT E TEMPO LIBERO	0,2	0,2	0
N° convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/ricreativi	9	9	0
N° impianti sportivi/ricreativi	10	10	0
N. iniziative sportive realizzate	1	0	-1
n. associazioni sportive presenti sul territorio	9	9	0
n. associazioni sportive coinvolte nelle iniziative sportive realizzate (rilevato dal 2017)	1	0	-1
Proventi di competenza impianti sportivi/ricreativi- AFFITTI - CAP 3019+3068	1600	497	-1103
Totale costo manutenzioni ordinaria impianti sportivi	7000	6000	-1000
Costo complessivo delle iniziative sportive - CAP 1831+1831/2	850	6396	5546
€ COSTO DEL PROGRAMMASPORT E TEMPO LIBERO	29.818,73	24.538,92	-5.279,81

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO: € costo programma/n. popolazione	4,81	4,00	-0,81
% PERSONALE SPORT E TEMPO LIBERO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	0,91	0,91	0,00
% Grado di utilizzabilità degli impianti sportivi e ricreativi (n. convenzioni attive per la gestione degli impianti / n. impianti esistenti) * 100	90,00	90,00	0,00
% di copertura del servizio (provento di competenza impianti sportivi/ricreativi- / costo del processo) * 100	5,37	2,03	-3,34
% Grado coinvolgimento Associazioni n. associazioni sportive coinvolte / n. associazioni sportive presenti sul territorio *100	11,11	0,00	-11,11

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIER GIUSEPPE

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

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

Gestione strumenti urbanistici di attuazione PRGC

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel 2021 non si è reso necessario provvedere a modifiche degli strumenti urbanistici.

E' stata completata la procedura per la redazione ed approvazione del regolamento per l'installazione degli impianti radioelettrici, mediante l'approvazione in Consiglio Comunale nel mese di marzo 2021.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	0,3	0,3	0
Mq territorio	22748266	22748266	0
Mq edificabili	2232248	2232248	0
Mq recupero edifici esistenti	2029341	2029341	0
Mq nuove edificazioni	202907	202907	0
Mq non edificabili	20516018	20516018	0
N. piani attuativi approvati	0	0	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	29.290,70	25.795,49	-3.495,21

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: € costo programma/n. popolazione	4,72	4,21	-0,52
% PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	1,36	1,36	0
% potenziale di consumo del territorio(mq edificabili/mq territorio)	9,81	9,81	0
Tasso nuova edificazione - Mq nuove edificazioni/ Mq recupero edifici esistenti	10,00	10,00	0
Tasso di non edificabilità(mq non edificabili/mq territorio)	90,19	90,19	0

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

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzioni) – GILLONO PIER GIUSEPPE

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

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

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

Manutenzione case popolari.

Gestione affitti e assegnazione case popolari

RISULTATI ATTESI

Realizzazione interventi di manutenzione sulle case popolari

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2021 non sono state effettuate assegnazioni di alloggi ERP , in quanto nessun alloggio era assegnabile (gli alloggi liberi sono in attesa di interventi manutentivi).

La manutenzione dei fabbricati di edilizia residenziale pubblica destinati alla locazione, oltre alla riparazione e manutenzione straordinaria eseguita con interventi puntuali, a fine anno sono stati avviati i lavori di sostituzione serramenti del fabbricato di via IV Novembre per una spesa complessiva di € 78.299,60.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,1	0,1	0
N. ALLOGGI ERP GESTITI DIRETTAMENTE	15	15	0
N. alloggi ERP affittati	12	12	0
N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO	0	0	0
N. RICHIESTE ALLOGGI ERP IN LISTA D'ATTESA	13	13	0
€ ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11004,00	10662,00	-342
€ Tot dovuto affitti alloggi ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11004,00	10362,00	-642
€ COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	12.819,46	8.862,05	-3.957,40

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: € costo programma EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA /n. popolazione	2,07	1,45	-0,62
% PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	0,45	0,45	0,00
% GRADO DI COPERTURA COSTO GESTIONE ALLOGGI ERP: ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP/COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA * 100	85,84	120,31	34,47
% SODDISFAZIONE DOMANDE ALLOGGI ERP: % N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO/ N. RICHIESTE IN LISTA D'ATTESA ALLOGGI ERP * 100	0,00	0,00	0,00
% MOROSITA' ALLOGGI ERP Tot. Entrate gestione alloggi ERP/totale dovuto affitti alloggi ERP * 100	100,00	102,90	2,90
% occupazione alloggi ERP N. alloggi affittati ERP/ n. alloggi ERP gestiti direttamente * 100	80,00	80,00	0,00

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

PROGRAMMA TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

UNITA' RESPONSABILE:

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

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

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

Interventi di manutenzione e riqualificazione parco giochi
Mantenimento aree verdi

RISULTATI ATTESI

Miglioramento/sviluppo delle aree gioco e delle aree verdi

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Parchi gioco:

Si è provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei sette parchi gioco presenti sul territorio comunale, con riparazione delle attrezzature degradate, pericolose o non a norma.

Aree verdi:

E' continuata la manutenzione delle aree verdi mediante ditta appaltatrice, che provvede al taglio periodico dell'erba, alla potatura piante e siepi, raccolta e smaltimento foglie.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,15	0,15	0
N. PARCHI GIOCO	7	7	0
AREE VERDI GESTITE (ettari)	2	2	0
COSTO manutenzione AREE VERDI CAP. 1737	45.000	43.177	-1823
N. NUOVE ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	2	0	-2
N. ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	29	29	0
€ COSTO DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	58.648,70	57.488,10	-1.160,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE: € costo programma/n. popolazione	9,46	9,38	-0,08
Tasso rinnovo attrezzature parchi gioco N. nuove attrezzature parchi gioco /n. attrezzature parchi gioco esistenti	0,07	0,00	-0,07
COSTO A MQ AREE VERDI GESTITE: COSTO DEL PROGRAMMA/ MQ AREE VERDI GESTITE	22.500,00	21.588,50	-911,50

PROGRAMMA RIFIUTI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO- GILLONO PIERGIUSEPPE

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

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

Campagne di sensibilizzazione per ridurre i rifiuti prodotti
Azioni di controllo sull'abbandono Rifiuti

RISULTATI ATTESI

Invertire la tendenza dell'aumento dei rifiuti prodotti e abbandonati

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Anche nel 2021 il Comune ha partecipato attivamente alle campagne di informazione promosse da S.C.S. per la sensibilizzazione dei cittadini in merito alla riduzione della produzione dei rifiuti e della corretta differenziazione degli stessi.

Confrontando i dati del 2021 con quelli del 2020, si constata un aumento della produzione totale dei rifiuti, da 2.983.238 Kg. a 3.149.906 Kg. ed un decremento nella raccolta differenziata, che al lordo dell'autocompostaggio domestico nelle frazioni passa dal 71,02% del 2020 al 69,29% del 2021, anche a causa della non differenziazione dei rifiuti in caso di famiglie in isolamento da COVID 19.

L'autocompostaggio domestico dei rifiuti organici comporta la differenziazione e riutilizzo da parte degli abitanti delle frazioni di circa 165.950 kg. di rifiuti.

In merito all'abbandono dei rifiuti, per la sensibilizzazione della popolazione il Comune ha partecipato alle campagne organizzate dalla S.C.S., che hanno dato risultati limitati, anche in considerazione della mancanza di senso civico di chi abbandona i rifiuti.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0
N. DIPENDENTI PROGRAMMA RIFIUTI	0,55	0,55	0
Ql. raccolta rifiuti differenziata	25000	22976	-2024
Ql. raccolta rifiuti indifferenziata	10000	10182	182
Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)	35000	33158	-1842
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	10	6	-4
N° utenze servizio raccolta rifiuti (provento/ utenti)	3300	3330	30
Km. Territorio	22,74	22,74	0

Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)	5	5	0
N° passaggi raccolta rifiuti alla settimana	3	3	0
Proventi servizio raccolta rifiuti - TARI	1.070.318,00	1.067.086,00	-3232
Costo servizio rimozione rifiuti abbandonati - cap 1739/1	10.000,00	5.246,00	-4754
Costi raccolta rifiuti indifferenziata CAP. 1736/2	950.000,00	939.818,00	-10.182,00
N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	30	51	21
N. interventi per disservizi raccolta rifiuti effettuati	30	51	21
€ COSTO DEL PROGRAMMA RIFIUTI	996.306,73	976.244,51	-20.062,22

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA RIFIUTI: € costo programma RIFIUTI /n. popolazione	160,69	159,28	-1,41
% PROGRAMMA RIFIUTI: % n. dipendenti del programma RIFIUTI / n. dipendenti totali * 100	2,49	2,49	0,00
% raccolta rifiuti differenziata (ql. raccolta differenziata /ql. totale RSU raccolti)	71,43	69,29	-2,14
Produzione rifiuti pro capite (ql. Totali raccolti (RSU + differenziata)/utenze)	10,61	9,96	-0,65
Rifiuti - Costo medio Ql (costo del processo/ ql. totali raccolti)	28,47	29,44	0,98
Costo medio per utente servizio raccolta rifiuti (costo programma rifiuti/ utenti)	301,91	293,17	-8,74
Costo per rifiuti abbandonati (costo del servizio di rimozione/N. interventi effettuati per rimozione rifiuti abbandonati)	1.000,00	874,33	-125,67
Costo delle raccolta indifferenziata al Ql (costi indifferenziata / ql. smaltiti di indifferenziata)	95,00	92,30	-2,70

PROGRAMMA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il servizio viene gestito dalla SMAT

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – MASINO ANDREA

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

Ottimizzare il servizio di trasporto navetta

RISULTATI ATTESI

Migliorare la qualità del servizio per l'utenza

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso del 2021 il servizio di bus navetta gratuito è stato regolarmente svolto nel rispetto delle disposizioni di prevenzione dal contagio da Covid 19.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71,00
N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA (rilevati dal 2016)	20	9	-11,00
N. CORSE BUS NAVETTA settimanali	2	2	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - NAVETTA	17.000,00	15.644,00	-1356,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE : € costo programma TRASPORTO PUBBLICO LOCALE /n. popolazione	2,74	2,55	-0,19
COSTO A UTENTE TRASPORTO BUS NAVETTA: € COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA / N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA	850,00	1.738,22	888,22
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) – GILLONO PIERGIUSEPPE
VIGILANZA (cartelli stradali)

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

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

Manutenzione straordinaria delle reti stradali
Manutenzione straordinaria impianti I.P

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità è stata effettuata mediante interventi puntuali di manutenzione, individuati, gestiti e contabilizzati dal personale del servizio tecnico, che ha provveduto all'esecuzione dei lavori tramite ditte appaltatrici esterne.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. popolazione	6200	6129	-71,00
N. dipendenti totali	22,05	22,05	0,00
N. dipendenti viabilità e infrastrutture	0,5	0,5	0,00
importo manutenzioni viabilità e infrastrutture straordinarie impegnatoCAP 3475/99-3471/99 IMPEGNATO	40000	113328	73328,00
importo manutenzioni straordinarie viabilità e infrastrutture stanziatoCAP 3475/99-3471/99 STANZIATO	40000	226711	186711,00
Km strade illuminate	36	36	0,00
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	30	15	-15,00
Costo manutenzione servizio illuminazione pubblica CAP 1938/1-1938/2	40000	26882	-13118,00
Costo utenze illuminazione pubblica CAP 1937-1933/3	53500	33470	-20030,00

Importo impegnato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 IMPEGNATO	19000	33511	14511,00
Importo stanziato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastruttureCAP 1928/1 – 1928/99 STANZIATO	19000	37000	18000,00
Costo del servizio sgombero neve cap 1934	18000	16532	-1468,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	169.235,35	127.634,33	-41601,02

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE : € costo programmaVIABILITA' E INFRASTRUTTURE /n. popolazione	27,30	20,82	-6,47
% PERSONALE PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: % n. dipendenti del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE / n. dipendenti totali * 100	2,27	2,27	0,00
Costo medio per km della viabilità (costo del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTRE/km strade)	3.254,53	2.454,51	-800,02
% manutenzione straordinaria viabilità realizzate (importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture impegnato / importo manutenzione straordinaria viabilità e infrastrutture stanziato) *100	100,00	49,99	-50,01
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo manutenzione servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)	1.486,11	929,72	-556,39
Costo medio del servizio neve per km (costo del servizio sgombero neve/km strade asfaltate)	346,15	317,92	-28,23

Missione 11 - Soccorso civile

PROGRAMMA: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO- GILLONO PIERGIUSEPPE

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

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

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel 2020 è stato attivato il COC a seguito della pandemia da Covid 19, che ha comportato la necessità di assistenza alla popolazione anche mediante l'intervento del gruppo di volontari di protezione civile.

Anche per il 2021 è stata prorogata l'emergenza da Covid 19, pertanto è stata mantenuta l'attività in capo al COC.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71,00
SUPERFICIE KMQ	22,75	22,75	0,00
N. CORSI D'ACQUA	6,00	6,00	0,00
N. GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE	1,00	1,00	0,00
€ SPESE CORRENTI DI PROTEZIONE CIVILE	2.500,00	3.500,00	1000,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCCORSO CIVILE	5.000,00	4.060,00	-940,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA PROTEZIONE CIVILE: € costo programma/n. popolazione	0,81	0,66	-0,14

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

UNITA' RESPONSABILE:

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

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

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

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

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

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

Intervento straordinario di efficientamento energetico allo stabile dell'Asilo Nido

PROGRAMMA 4 Intervento per soggetti a rischio di esclusione sociale e

PROGRAMMA 5 Interventi per le famiglie:

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

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

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

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Il Servizio di Asilo Nido con annessa sezione primavera è stato regolarmente svolto adeguando le modalità di svolgimento al rigoroso rispetto della normativa di prevenzione dal contagio da covid 19 e alle linee guida ministeriali.

Data l'incertezza legata all'emergenza epidemiologica da covid 19 la prevista gara d'appalto triennale è stata rimodulata con durata annuale (e con una capienza ridotta del Nido) e il servizio è stato affidato sino al 30.09.2022 alla ditta Gemeaz Elixir s.p.a.,

I servizi di assistenza e supporto ai cittadini nella presentazione di istanze e domande sono stati regolarmente svolti, nel rispetto della normativa di prevenzione dal contagio da covid 19. A tal fine è stato predisposto un apposito servizio di "sportello virtuale".

Si è provveduto alla manutenzione dell'Asilo Nido comunale, in particolare sono iniziati i lavori di fornitura ed installazione di dispositivi di monitoraggio energetico ed ambientale ed i lavori di sostituzione serramenti.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6.200,00	6.129,00	-71,00
POPOLAZIONE 0/3 ANNI	140,00	151,00	11,00
POPOLAZIONE MAGGIORE 18 ANNI	5.298,00	5.226,00	-72,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0,00
N. DIPENDENTI	0,70	0,70	0,00
N. POSTO OCCUPATI ASILO NIDO	22,00	29,00	7,00
N. POSTI DISPONIBILI ASILO NIDO	38,00	38,00	0,00
N. POSTI OCCUPATI SEZIONE PRIMAVERA	8,00	9,00	1,00
N. GIORNI APERTURA ASILO NIDO E SEZ PRIMAVERA	235,00	235,00	0,00
N. ORE GIORNALIERE DI APERTURA NIDO E SEZ PRIMAVERA	10,00	10,00	0,00
N. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE	45,00	28,00	-17,00
N. RICHIESTE BENEFICI ACCOLTE (CONTRIBUTI BONUS ESENZIONI TICKET AFFITTO)-bonus non più previsti dal 2021	30,00	51,00	21,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCIALE	384.452,16	370.057,93	-14394,23

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2020	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SOCIALE : € costo programma/n. popolazione	62,01	60,38	-1,63
% PERSONALE SOCIALE % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	3,17	3,17	0,00
% UTENTI POTENZIALI totale posti occupati / bimbi 0-3 anni	0,21	0,25	0,04
% UTILIZZO ASILO NIDO posti occupati/posti disponibili	0,58	0,76	0,18
% GIORNI APERTURA SERVIZIO n. giorni apertura/n. giorni lavorativi 255	92,16	92,16	0,00
% COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO n. ore apertura/12 ore	83,33	83,33	0,00
% AGEVOLAZIONI ASILO SU ISCRITTI agevolazioni/ n. accolti nido e sez primavera	1,50	0,74	-0,76
% AGEVOLAZIONI SU POPOLAZIONE n. agevolazioni/popolazione maggiore 18 anni	0,01	0,01	0,00

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021

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

PROGRAMMA: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO (manutenzione) – GILLONO PIERGIUSEPPE

SERVIZIO DEMOGRAFICO (attività amministrativa) –RIZZI SARA

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

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione. Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri. Gestione amministrativa

RISULTATI ATTESI Mantenimento dei servizi attualmente in essere

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei tre Cimiteri del Comune di Strambino è stata effettuata mediante interventi puntuali di manutenzione, individuati, gestiti e contabilizzati dal personale del servizio tecnico, che ha provveduto all'esecuzione dei lavori tramite ditta appaltatrice esterna.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0,00
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	6	-4,00
N. loculi cellette tombe richiesti	10	6	-4,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE	48.883,32	36.875,71	-12007,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE: € costo programma SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE /n. popolazione	7,88	6,02	-1,87
% PERSONALE PROGRAMMA NECROSCOPICO E CIMITERIALE: % n. dipendenti del programma NECROSCOPICO E CIMITERIALE / n. dipendenti totali * 100	0,68	0,68	0,00
Tasso di accessibilità del cimitero (giorni apertura settimanale/ 7 gg)	85,71	85,71	0,00
% di utilizzo cimitero (n. loculi, cellette e tombe concesse/ n. loculi, cellette e tombe richieste)*100	100,00	100,00	0,00

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA: COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TRIBUTI/COMMERCIO – DEPAOLI LORELLA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (iniziative volte alla promozione delle attività locali)

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

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

Promuovere l'economia locale

RISULTATI ATTESI

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

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Alla data del 31.12.2021 risultano insistere sul territorio strabinese complessivamente n.335 attività commerciali così suddivise:

- n.142 esercizi di vicinato comprese le altre forme di vendita, distributori automatici (da elenco pratiche)
- n.25 bar e ristoranti (da elenco pratiche)
- n.115 artigianato (cat. Tari 117-118-119-121 in parte)
- n.53 attività di commercio su aree pubbliche di cui n.39 con posteggio al mercato e n.14 produttori agricoli (da elenco pratiche)

Il programma in oggetto si traduce quindi nella gestione e nella movimentazione di questo "armadio".

Nel corso del 2021 sono pervenute sul Suap n.43 pratiche (aperture, cessazioni, variazioni, subingressi) la cui istruttoria è stata effettuata dal Referente per le pratiche commerciali che ne ha gestite 35 mentre le restanti 8, relative alla polizia amministrativa, sono state gestite dal dipendente Ghiglietti Cinzia. Il dipendente Ghiglietti Cinzia ha istruito e gestito n.9 pratiche relative alle giosre.

Le altre pratiche gestite interamente dall'Ufficio Commercio (No Suap) riguardano:

- la fiera di maggio, riservata agli operatori professionali ,con n.6 partecipanti
- la fiera di ottobre, anch'essa riservata agli operatori professionali, con 33 partecipanti

Causa Covid-19 la fiera di maggio non ha avuto luogo. A causa dell'emergenza epidemiologica da covid 19, durante l'anno 2021 non è stato possibile organizzare alcune tra le abituali manifestazioni culturali e ricreative tra cui la Notte Bianca e la Mostra Mercato

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,05	22,05	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA COMMERCIO	0,65	0,65	0,00
N° domande accolte - DI AUTORIZZAZIONE (comprese fiere)	116	87	-29,00
N° domande presentate (comprese fiere)	116	87	-29,00
N° attività presenti sul territorio	334	335	1,00
Nuove attività insediate	12	11	-1,00
Attività cessate	5	4	-1,00
N° commercio di vicinato	127	111	-16,00
N° attività commerciali (di vicinato e non)	241	221	-20,00
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)	281	273	-8,00
N. iniziative a favore commercio	4	2	-2,00
Costo iniziative a favore commercio SOMMA CAPITOLI 1667-1668-1669-2108/99-2108/3	13100	7097	-6003,00
n. posti disponibili mercato	80	80	0,00
n. posti assegnati al mercato (rilevato dal 2018)	55	52	-3,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA COMMERCIO	52.438,15	46.094,53	-6343,62

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA COMMERCIO: € costo programma commercio/n. popolazione	8,46	7,52	-0,94
% PERSONALE GESTIONE COMMERCIO: % n. dipendenti del programma commercio/ n. dipendenti totali * 100	2,95	2,95	0,00
% soddisfazione delle richieste di autorizzazione(domande accolte/ domande presentate)	100,00	100,00	0,00
% di sviluppo commercio(nuove attività insediate /attività presenti sul territorio)*100	3,59	3,28	-0,31
% di cessazioni commercio (attività cessate/attività presenti sul territorio)*100	1,50	1,19	-0,30
% Capillarità del commercio (n. commercio di vicinato/n. attività commerciali)*100	52,70	50,23	-2,47
N licenze attive - autorizzazioni / popolazione residente (licenze totali e anche licenze commercio ambulante/popolazione)*100	4,53	4,45	-0,08
€ Costo medio ad iniziativa a favore del commercio Costo iniziative a favore commercio/ N. iniziative a favore commercio	3.275,00	3.548,50	273,50
% Tasso assegnazione posti mercato (rilevato dal 2017) n. posti assegnati al mercato/ n. posti disponibili mercato*100	68,75	65,00	-3,75

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

PROGRAMMA: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO – GILLONO PIERGIUSEPPE

PERSONALE COINVOLTO	CAT	%
GILLONO PIERGIUSEPPE	D	5

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

Interventi di manutenzione ordinaria strade di campagna

RISULTATI ATTESI

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade di campagna

RELAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso dell'anno 2021 si è provveduto alla manutenzione ordinaria delle strade di campagna, compatibilmente con l'importo disponibile.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021:

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2021	2021	2021
N. POPOLAZIONE	6200	6129	-71,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA settore agro alimentare	0,05	0,05	0,00
N. aziende agricole	110	110	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE	6.444,50	3.273,30	-3171,20

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2020	2021	2021
€ COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE: € costo programma/n. popolazione	1,04	0,53	-0,51
€ Costo programma settore agricolo ad azienda agricola: costo programma settore agricolo e alimentare / n. aziende agricole	58,59	29,76	-28,83