

**PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025  
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 del citato Decreto legislativo n. 126/2014 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 2025, 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 2025 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 2025 di cui si terrà conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi nonché nella valutazione del restante personale dipendente.

#### **1) RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**

Nell'anno 2025 la tempistica di pagamento del Comune di Strambino è stata pari a 14 giorni rispetto ai 30 giorni previsti dalla normativa vigente in materia.

#### **2) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Ciascun Responsabile di Servizio ha attestato il raggiungimento dell'obiettivo.

## **Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI**

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

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: dott.ssa DELLUTRI Daniela Domenica

**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 40,00%.

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. popolazione	6080	6071	-9,00
N. dipendenti totali	22,950	22,950	0,00
N. dipendenti organi istituzionali	0,400	0,400	0,00
N. sedute Consiglio comunale	8,00	6,00	-2,00
N. sedute Giunta	40,00	43,00	3,00
N. membri Consiglio comunale	13,00	13,00	0,00
N. membri Giunta	5,00	5,00	0,00
N. partecipanti alle sedute del Consiglio	80,00	69,00	-11,00
N. partecipanti alle sedute della Giunta	160,00	178,00	18,00
N. delibere di Consiglio	50,00	59,00	9,00
n. delibere di Giunta	160,00	185,00	25,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI	216.632,41	227.569,80	10.937,39

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI : € costo programma NI ISTITUZIONALI/n. popolazione	35,63	37,48	1,85
% PERSONALE PROGRAMMA ORGANI ISTITUZIONALI: % n. dipendenti del programma ORGANI ISTITUZIONALI / n. dipendenti totali * 100	1,74	1,74	0,00
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI CONSIGLIO: % n. partecipanti alle sedute del consiglio * 100 / (n. membri consiglio * n. sedute del consiglio)	76,92	88,46	11,54
% PARTICIPAZIONE SEDUTE DI GIUNTA: % n. partecipanti alle sedute della giunta * 100 / (n. membri della giunta * n. sedute della giunta)	80,00	82,79	2,79
COSTO PER ATTO AMMINISTRATIVO: € costo del programma Organi Istituzionali/ (N. delibere Giunta + n. delibere consiglio)	1.031,58	932,66	-98,92

## **PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: dott.ssa DELLUTRI Daniela Domenica

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	Funzionari E.Q.	50
CERETTO CASTIGLIANO ELENA	Istruttori	100
CONTERIO CRISTIAN	Istruttori	100
MARTINETTI ROBERTA	Istruttori	100

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

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

### **RISULTATI ATTESI**

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

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

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	3,50	3,50	0,00
N. PUBBLICAZIONI SITO INTERNET	70,00	98,00	28,00
N. ACCESSI SITO INTERNET (rilevato dal 2016)	150.000,00	145.000,00	-5.000,00
N. CEDOLINI COMPLESSIVI	450,00	574,00	124,00
N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE	6,00	6,00	0,00
N. ORE ASSENZA PERSONALE	6.900,00	7.120,00	220,00
N. TOT. ORE LAVORATIVE	39.500,00	35.917,00	-3.583,00
N. PRATICHE LEGALI IN CORSO	3,00	3,00	0,00
TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI (da approvazione a pubblicazione GIORNI)	2,00	2,00	0,00
€ COSTO GESTIONE PERSONALE	39.000,00	40.500,00	1.500,00
€ COSTO SPESE LEGALI CAP. 1061/99	5.000,00	782,08	-4.217,92
€ COSTO DEL PROGRAMMA <b>SEGRETERIA GENERALE</b>	209.613,06	191.516,73	-18.096,34

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA <b>SEGRETERIA GENERALE</b> : € costo programma/n. popolazione	34,48	31,55	-2,93
% PERSONALE <b>SEGRETERIA GENERALE</b> : % n. dipendenti del programma segreteria generale/ n. dipendenti totali * 100	15,25	15,25	0,00
TASSO DI ACCESSO AL SITO INTERNET (AL GIORNO) (rilevato dal 2016):n. ACCESSI SITO/365	421,35	407,30	-14,04
COSTO DI GESTIONE A DIPENDENTE: € costo ufficio personale/ n. totale dipendenti	1.699,35	1.764,71	65,36
TASSO EFFICIENZA ORGANIZZATIVA: % N. posizioni organizzative / n. totale dipendenti * 100	26,14	26,14	0,00
TASSO ASSENZA MEDIA DEL PERSONALE : % n. ore assenza del personale / n. ore lavorate * 100	17,47	19,82	2,36
COSTO MEDIO SPESE LEGALI: € costo spese legali/ n. pratiche legali in corso	1.666,67	260,69	-1.405,97

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DELLUTRI Daniela Domenica**

### SCHEDE OBIETTIVO N. 1) VERIFICA E AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE

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

Personale del Servizio: Elena Ceretto Castigliano

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (articolo 1, comma 5).

Negli anni sono intervenute diverse integrazioni e necessità di implementazioni su indicazioni dell'ANAC. Occorre pertanto provvedere ad una verifica ed aggiornamento del Piano anticorruzione adottato dal Comune in relazione alla normativa vigente in materia.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Verifica e aggiornamento in base alla normativa vigente; approvazione da parte della Giunta Comunale.	Entro il 31/12/2025

## RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Aggiornamento del Piano anticorruzione ed approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31/12/2025.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MANTENIMENTO STANDARD ORGANIZZATIVI

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

Nel mese di marzo 2025 è stato predisposto lo schema di Piano anticorruzione relativo al triennio 2025/2027 aggiornato secondo le indicazioni della Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 di aggiornamento 2024 del PNA 2022 - Sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” e relativi allegati, ed è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 13.03.2025, previa verifica del Segretario Comunale.

Come rilevato nel Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 al PNA 2022, si è provveduto ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

In conseguenza di ciò è stata effettuato l'aggiornamento della mappatura dei processi nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa e secondo le indicazioni dell'ANAC, ampliando l'attività in riferimento alla realtà del Comune di Strambino.

Inoltre è stato revisionato il sistema di valutazione del rischio corruttivo, definita la fase di trattamento del rischio con l'individuazione e valutazione delle singole misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

E' stata infine definita la modalità di programmazione delle misure generale di trattamento del rischio con individuazione rispettivamente dei tempi e dei Responsabili dell'attuazione, degli indicatori di monitoraggio e dei valori attesi.

Al Piano anticorruzione sono stati allegati i seguenti documenti:

- Piano dei rischi
- Mappatura della trasparenza

**L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%**

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

Elena Ceretto Castigliano

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE: DELLUTRI Daniela Domenica**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 2) VERIFICA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET**

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

Personale del Servizio: Cristian Conterio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel 2024 si è provveduto all'adeguamento del sito comunale, secondo le linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'e-government benchmark Method Paper 2020-2023, e come riportato nel documento pubblicato da Agid "Design dei siti web dei Comuni italiani", con particolare attenzione alla sezione 5.1.

Nel corso del 2025 occorrerà provvedere ad una verifica ed eventuale aggiornamento della correttezza del passaggio delle schede da vecchio a nuovo sito per le schede di competenza del Servizio Amministrativo, soprattutto per quanto concerne i servizi per il cittadino e la correttezza delle informazioni sul personale dipendente.

Il dipendente coinvolto dovrà curare la formazione, il corretto funzionamento e la gestione delle pubblicazioni sito internet dell'ente.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Verifica della correttezza del passaggio delle schede da vecchio a nuovo sito per le schede di competenza del Servizio Amministrativo ed aggiornamento.	Entro il 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Verifica della correttezza del passaggio delle schede da vecchio a nuovo sito per le schede di competenza del Servizio Amministrativo soprattutto per quanto concerne i servizi per il cittadino e la correttezza delle informazioni sul personale dipendente ed eventuale aggiornamento.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MANTENIMENTO STANDARD ORGANIZZATIVI

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

Nel corso del 2025 è stato effettuato il monitoraggio del corretto passaggio delle schede ed informazioni in esse contenute dal vecchio al nuovo sito istruzionale dell'Ente.

Il lavoro è stato effettuato sull'intero sito istituzionale, ponendo particolare attenzione alle schede ed informazioni di competenza del Servizio Amministrativo soprattutto per quanto concerne i servizi per il cittadino e la correttezza delle informazioni sul personale dipendente con aggiornamento.

**L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%**

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

Cristian Conterio

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE: DELLUTRI Daniela Domenica**  
**SCHEDA OBIETTIVO N. 3) REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE LOCALI COMUNALI**

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

Personale del Servizio: Roberta Martinetti e Cristian Conterio (20%)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Considerato che il Comune di Strambino consente l'utilizzo di alcuni spazi comunali per riunioni, matrimoni, iniziative di vario genere, occorre provvedere alla regolamentazione di tali concessioni in uso al fine di definire i termini e le condizioni dell'utilizzo, inclusi eventuali costi, durata e responsabilità per la manutenzione e la sicurezza dei locali.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Individuazione locali comunali che l'Ente intende concedere uso	Entro il 31/08/2025
Predisposizione ed approvazione regolamento per la concessione in uso locali comunali	Entro il 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Predisposizione ed approvazione regolamento per la concessione in uso locali comunali

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
- MIGLIOR UTILIZZO PATRIMONIO COMUNALE

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

Nel corso dell'anno 2025 è stata effettuata una verifica dei locali comunali che l'Amministrazione comunale intende concedere in uso temporaneo a terzi per riunioni, matrimoni, iniziative di vario genere, ed è stato predisposto uno schema di Regolamento contenente i termini e le condizioni dell'utilizzo, durata e responsabilità per la manutenzione e la sicurezza dei locali.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 16.12.2025 è stato approvato il suddetto Regolamento comunale per la concessione in uso temporaneo dei seguenti locali di proprietà comunale con definizione delle finalità, dei richiedenti, nonché delle rispettive competenze e responsabilità:

- a) Salone Municipale Consiliare Unità d'Italia (Piazza del Municipio n. 1);
- b) Salone Polifunzionale (Via Cotonificio);
- c) Sala Multimediale (Via Somis);
- d) Saletta piano terra Municipio (Piazza Municipio n. 1).

**L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%**

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

Roberta Martinetti

## **PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILE: BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria  
TAGLIARO Serena

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA (sino 31/10/2025)	Funzionari E.Q.	100
TAGLIARO Serena (da 01/11/2025)	Funzionari E.Q.	100
ADAMO ELISA	Istruttori	100

In considerazione dell'avvicendamento dei Responsabili in corso d'anno e dell'apporto di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio Programma Gestione Economica e Finanziaria per l'anno 2025, la liquidazione del risultato sarà effettuata nel modo seguente:

- Brunetto: 86%
- Tagliato: 14%

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

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

### **RISULTATI ATTESI**

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

Questo Servizio ha rispettato tutte le scadenze di legge:

- elaborando il Bilancio 2026/2028 con i relativi allegati entro il 31/12/2025
- gestendo tutte le fasi per la redazione del Bilancio Consolidato (Individuazione del GAP /linee guida / stesura Bilancio) rispettando la scadenza del 30/09/2025
- elaborando il Rendiconto 2024 entro il 30/04/2025

Ha utilizzato correttamente:

il portale della piattaforma Area RGS (con controllo settimanale e sistemazione delle anomalie); il portale dell'Agenzia delle Entrate (con invio degli F24EP e controllo delle Fatture emesse);

il portale "Acquisti in Rete" (con i controlli sulla regolarità fiscale dei fornitori);

i portali della Corte dei Conti (per l'invio dei rendiconti degli agenti contabili e per l'inserimento di prospetti contabili);

il portale della "Finanza Locale" per le richieste di finanziamento in collaborazione con l'Ufficio Tecnico;

il portale BDAP con l'invio dei Bilanci e del Rendiconto entro la scadenza stabilita dalla normativa;

il portale paghe@PA (inserendo mensilmente i dati delle fatture dei professionisti);

il portale SOSE (inserendo i dati sui fabbisogni standard );

il portale dell'INPS (per la richiesta dei DURC);

il portale Area Riscossione (per controllo incassi ruoli).

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

Ha curato, rispettando i tempi di pubblicazione, la certificazione dei tempi medi di pagamento e dei pagamenti (indicatore di pagamento annuale – 16,00)

Ha effettuato semestralmente il controllo interno sugli equilibri (verbali del 18/02/2026-31/07/2025).

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

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

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

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

Ha supportato sulla procedura PAGOPA tutti gli uffici.

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

L'Ufficio nel 2025 ha seguito diversi corsi di aggiornamento.

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

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	2,00	2,00	0,00
n. variazioni di capitoli di bilancio	800,00	304,00	-496,00
n. tot. Capitoli - ENTRATA e SPESA	700,00	661,00	-39,00
Gestione economica finanziaria - n. pareri emessi	900,00	1.111,00	211,00
Numero mandati emessi	2.500,00	2.517,00	17,00
Numero reversali emesse	4.000,00	4.670,00	670,00
Numero impegni registrati	1.300,00	1.218,00	-82,00
Numero accertamenti registrati	550,00	488,00	-62,00
Importo entrate accertato	5.696.476,00	5.897.784,87	201.308,87
Importo entrate incassato	5.696.476,00	7.577.021,61	1.880.545,61
Importo spesa liquidata	5.696.476,00	7.577.021,61	1.880.545,61
Importo spesa impegnata	5.696.476,00	7.577.021,61	1.880.545,61
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	15,00	7.577.021,61	7.577.006,61

N. fatture registrate	1.350,00	1.405,00	55,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	133.289,36	130.842,31	-2.447,05

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: € costo programma ECONOMICA E FINANZIARIA /n. popolazione	21,92	21,55	-0,37
% PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: % n. dipendenti del programma gestione economica e finanziaria/ n. dipendenti totali * 100	8,71	8,71	0,00
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio/ tot. capitoli)	114,29	45,99	-68,29
% INCASSO DELLE ENTRATE (entrate incassate/entrate accertate*100)	100,00	128,47	28,47
% PAGAMENTI DELLE SPESE (spesa liquidata / spesa impegnata *100)	100,00	100,00	0,00

### OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

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

### SCHEDA OBIETTIVO N. 4) GESTIONE RISORSE PNRR

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AI RESPONSABILI DEL SERVIZIO:

ADAMO Elisa

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Strambino nel secondo semestre 2024 ha presentato richiesta di contributo per n.2 nuove misure del PNRR:

- MISURA 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)" comuni - investimento 2.2 sub-investimento 2.2.3 “digitalizzazione delle procedure (Suap & Sue)”;
- MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - comuni (luglio 2024) MIC1 investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale” del PNRR;

Si rende pertanto necessario procedere sia all'attività di gestione dei nuovi contributi PNRR per la digitalizzazione della PA (affidamento e realizzazione obiettivi) in corso di realizzazione nel 2025, sia alla gestione contabile dei contributi assegnati/in liquidazione/già liquidati, in relazione alle suddette candidature PA DIGITALE 2020/2026.

Obiettivo: gestione affidamenti e gestione contabile, controllo e rendicontazione dei fondi PNRR

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
monitoraggio stato avanzamento delle attività affidate	periodicamente in relazione alle diverse scadenze di realizzazione

monitoraggio dei contributi in liquidazione	periodicamente in relazione alle diverse scadenze di liquidazione dei contributi
quantificazione dei contributi non utilizzati da vincolare nell'avanzo di amministrazione 2025	entro 31/12/2025

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Numero variazioni di Bilancio N 2/impegni N 6

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

Numero determine di affidamento per progetti finanziati con contributi riconosciuti N 5

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- AUMENTO DELL'ENTRATA (CONTRIBUTO)
- MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'

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

Nel corso del 2025, per la gestione dei fondi PNNR relativi ai contributi riconosciuti al Comune di Strambino per PA DIGITALE 2020/2026 sono state richieste dal Responsabile del Servizio ed autorizzate/predisposte dal Responsabile del Servizio Finanziario le seguenti variazioni di Bilancio:

- Predisposizione capitolo di bilancio in entrata sul bilancio unico 2025\_2027:  
ENTRATE ANNO 2025

Misura 1.4.3 - "Adozione Piattaforma pagoPA" CUP J71F22001960006 - € 35.137,00 –  
INVESTIMENTI

- Iscrizione a bilancio contributo per misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP E SUE)" COMUNI - M1C1 del PNRR PER L'ADEGUAMENTO DELLA PIATTAFORMA SUE (SPORTELLO UNICO EDILIZIA)

SPESE ANNO 2025: SPESE PER ATTUAZIONE PNRR MISURA 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE SUE" - € 11.569,00= INVESTIMENTI

ENTRATE ANNO 2025: CONTRIBUTI PNRR MISURA 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE SUE" € 11.569,00= INVESTIMENTI

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi adottati e necessari al raggiungimento degli obiettivi dichiarati nelle diverse candidature ed al termine dei diversi progetti sono state predisposte:

- n.3 determinazioni di accertamento dell'entrata per contributi SUAP, SUE ed ANSC (det.n.36, 127 e 39/2025)
- n.2 determinazioni di affidamento e relativo impegno per la realizzazione dei diversi obiettivi delle singole misure PNRR SUAP e ANSC (det.n.52 e 60/2026);
- n. 1 determinazioni di regolare esecuzione del servizio per misure PNRR relativa a ANSC (det.n.120/2025);
- n.1 determinazione di liquidazione di fatture per attività svolte e terminate afferenti ai contributi in oggetto (ANSC, det. N.124/2025));
- n.2 Delibere di Giunta di approvazione alla partecipazione ai nuovi bandi PNRR per adeguamento SUE e Bando "Risorse in Comune" (delibere n.116 e 163 del 2025)
- N.1 Reversali d'incasso dei fondi PNRR versati a saldo dal MITD (Pagopa)

Per la MISURA 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP)", terminata positivamente l'asseverazione a marzo 2026, è stata richiesta l'erogazione dei fondi; per la MISURA 1.4.4 - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC), il contributo spettante è stato liquidato il 02/02/2026.

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

**SERVIZIO FINANZIARIO                      RESPONSABILE - BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria**

**SCHEDA OBIETTIVO N.5) FASE PILOTA CONTABILITÀ ACCRUAL**

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AI RESPONSABILI DEL SERVIZIO:

ADAMO Elisa

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Produzione degli schemi di bilancio accrual per la fase pilota, con riferimento all'esercizio 2025 riclassificando le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale e apportando ai relativi saldi le integrazioni e le rettifiche necessarie per l'applicazione dei principi contabili ITAS.

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativo-contabili, in linea con i requisiti generali definiti con decreto del ministero dell'economia e delle finanze	entro 31/03/2025
primo ciclo di formazione di base mediante il portale della formazione <i>accrual</i>	entro 31/12/2025
riclassificazione delle voci dei piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale di cui alla milestone m1c1-108	entro 31/12/2025
rettifiche e integrazioni per l'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabili stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili di cui alla milestone m1c1-108	entro 31/12/2025

**RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Produzione degli schemi di bilancio ACCRUAL per la fase pilota.

**OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:**

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

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

Nel corso del 2025 si è seguito il corso di formazione ACCRUAL tenuto dal MEF per un totale di 34,50 ore. E' stato analizzato l'inventario comunale e verificato la classificazione delle poste nel rispetto della normativa ACCRUAL.

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

## **PROGRAMMA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO TRIBUTI- RESPONSABILE BILARDI Maria Chiara

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
BILARDI MARIA CHIARA	Funzionari E.Q.	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.

Nel corso dell'anno 2025 l'attività del servizio si puo' così sintetizzare:

#### Tassa Rifiuti:

- Gestione della tassa rifiuti dalla predisposizione del Piano Finanziario all'emissione del ruolo ordinario 2025 con l'invio presso la loro residenza dei plichi contenenti l'informativa di carattere generale, la lettera del Sindaco ed i modelli PagoPa per il versamento del tributo.
- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dall'Ufficio Anagrafe, dall'Agenzia delle Entrate, dall'Agenzia del Territorio, dal contatto con i contribuenti e conseguente invio degli avvisi di pagamento ai nuovi iscritti.
- Emissione di n. 445 solleciti bonari relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2023;
- Emissione di n. 232 avvisi di liquidazione relativi alle somme dovute e non pagate per Tari 2023;
- Monitoraggio costante pratiche concessione pagamento rateale.

#### Imu:

- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dall'Ufficio Anagrafe, dall'Agenzia delle Entrate, dall'Agenzia del Territorio, dal contatto con i contribuenti
- Elaborazione ed invio plichi contenenti l'informativa di carattere generale ed i modelli F24 già compilati per il versamento dell'imposta.
- Emissione con notifica di n. 288 avvisi di liquidazione dell'imposta con contestazione di sanzioni ed interessi con particolare attenzione ad evitare la prescrizione (cinque anni)
- Emissione n.105 solleciti degli avvisi di cui al punto precedente non pagati
- Monitoraggio costante pratiche concessione pagamento rateale

#### Canone Unico Patrimoniale:

- emissione del ruolo ordinario Cup permanente 2025 tramite nuovo applicativo Townspaces, che permette la creazione dell'avviso e l'emissione del PagoPA per il pagamento.
- Aggiornamento continuo della banca dati attraverso informazioni desunte dalle variazioni segnalate dagli operatori commerciali.

Rilascio autorizzazioni temporanee ed invio dell'avviso di pagamento ai soggetti autorizzati, tenuti al versamento, nel 2025 n.139

### Pubblicità:

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

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

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

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

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1,00	1,00	0,00
N. contribuenti morosi	898,00	963,00	65,00
N. contribuenti	8325	8428	103,00
Totale recupero evasione ICI / IMU CAP. 1004/99	70.000,00	141.227,34	71.227,34
Totale Entrate ICI / IMU CAP. 1007/99	980.000,00	975.458,71	-4.541,29
Totale recupero evasione TASSA RIFIUTI CAP. 1021/99	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate TASSA RIFIUTI CAP. 1021/1	1.147.972,00	1.137.036,11	-10.935,89
Entrate tributarie -Totale importo riscosso a seguito accertamenti di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.324.947,50	4.249.423,85	-75.523,65
Entrate tributarie - Totale importo accertato di competenza – PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	4.324.947,50	4.684.828,29	359.880,79
N procedure coattive attivate extratributarie e tributarie-	244	520	276,00
Entrate tributarie - N. crediti in sofferenza	244	520	276,00
Entrate tributarie - N. rettifiche effettuate -TRIBUTI (ICI-TOSAP-TARSU)	55	179	124,00
Entrate tributarie - N. avvisi di accertamento (ICI-TOSAP-TARSU)	365	520	155,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	132.556,94	155.337,42	22.780,47

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ENTRATE TRIBUTARIE: € costo programma ENTRATE TRIBUTARIE /n. popolazione	21,80	25,59	3,78
% PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,36	4,36	0,00
% di morosità (contribuenti morosi/contribuenti) * 100	10,79	11,43	0,64
% Tasso recupero evasione ICI/IMU (Totale recupero evasione ICI+IMU / totale entrate ICI+IMU) * 100	7,14	14,48	7,34
% 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	90,71	-9,29
% 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	15,07	34,42	19,35

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

**SERVIZIO TRIBUTI**

**RESPONSABILE: BILARDI Maria Chiara**

### SCHEDA OBIETTIVO N. 6) CARICAMENTO AREE FABBRICABILI ULTIMO PRGC FRAZIONI (SEGUE ANNO PRECEDENTE)

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: /

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Caricamento aree fabbricabili comprese nelle frazioni da piano regolatore comunale approvato con delibera c.c. 27/2013 ed approvato dalla Regione Piemonte in data 01.12.2017.

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

## RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- AUMENTO DELL'ENTRATA
- MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'

## RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state controllate n.69 aree fabbricabili corrispondenti alle aree fabbricabili presenti nella frazione di cerone, di cui n. 48 risultano già state caricate e regolarmente pagate, n. 8 sono state caricate e sono state inviate le lettere ai contribuenti con richiesta di pagamento imu anni 2023/2024/2025, n.13 sono aree alla data del controllo già soppresse o su cui insiste fabbricato per cui non soggette ad imu (elenco in visione presso l'ufficio)

**L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%.**

**SERVIZIO TRIBUTI**

**RESPONSABILE: BILARDI Maria Chiara**

## SCHEDA OBIETTIVO N.7) CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE BD ENEL 2022

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Controllo incrociato dati luce/imu/tari per contrasto evasione

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

fase 1 : scarico dati da siatel utenze elettriche 2022

fase 2: controllo versamento corretto imu/tari di utenze

FASE (DESCRIZIONE)	TEMPISTICA
controllo congruita'	entro 180 giorni dall'assegnazione
elenco delle posizioni anomale	entro i 60 giorni successivi

## RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

numero 200 utenze non domestiche

### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- CONTRASTO EVASIONE ED EQUITA' FISCALE

## RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sono state esaminate n.214 pratiche dal file "Utenza elettriche 2022" a campione, di cui n. 211 erano correttamente inserite in banca dati IMU e Tari, mentre 3 sono state aggiornate a seguito di variazioni.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

**PROGETTO FINANZIATO CON FONDO UFFICIO ENTRATE****SCHEDA OBIETTIVO N. 8) CARICAMENTO MANUALE AVVISI DI LIQUIDAZIONE TARI ED IMU CON RELATIVO MODELLO DI PAGAMENTO PAGOPA.**

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Poiche' la procedura PAGOPA non e' in grado di emettere automaticamente gli avvisi di liquidazione tari ed imu con il relativo modello di pagamento, occorre che il personale coinvolto effettui il caricamento manuale dei dati di ogni singolo contribuente.

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
emissione avvisi di liquidazione tari ed imu	entro 200 giorni dall'assegnazione
caricamento su pagopa interface dei dati per emissione modelli di pagamento	entro i 100 giorni successivi

## RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

emissione n. 200 avvisi di liquidazione tari ed imu con relativi modelli di pagamento

## OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- AUMENTO DELL'ENTRATA
- MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'
- CONTRASTO EVASIONE ED EQUITA' FISCALE

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

Sono stati inseriti manualmente sulla piattaforma PagoPA n. 206 avvisi liquidazione TARI anno 2023

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

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

### **UNITA' RESPONSABILE:**

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

SERVIZIO FINANZIARIO (inventario) – BRUNETTO PRANDO Cinzia Maria

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

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

Gestione ordinaria del patrimonio. Sistemazione straordinaria fabbricati comunali.

Progetto PNRR-PUI

Rigenerazione urbana ex scuola frazione Carrone 2022/2024

### **RISULTATI ATTESI**

Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale

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

### **DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,40	0,40	0,00
mc di volume edifici riscaldati (dal 2020 comprese le scuole)	57.460,00	57.460,00	0,00
mq superfici oggetto appalto pulizie	2.333,00	2.333,00	0,00
Mq immobili	20.236,00	20.236,00	0,00
€ Valore complessivo immobili	13.585.496,00	13.585.496,00	0,00
€ Spesa complessiva per la gestione calore (dal 2020 comprese le scuole)	150.000,00	140.480,00	-9.520,00
€ Spesa complessiva per le pulizie CAP. 1043/18	27.000,00	24.906,24	-2.093,76
Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio - CAP 3015-3066-3074-3137-	25.751,00	29.513,38	3.762,38
N. totale immobili di proprietà - FABBRICATI CATASTALI	65,00	66,00	1,00
superficie dei terreni agricoli concessi - mq	1.006.884,00	1.096.814,00	89.930,00
n. utilizzatori dei terreni agricoli	53	39	-14,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	63.424,64	59.302,03	-4.122,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: € costo programma gestione beni demaniali e patrimoniali/n. popolazione	10,43	9,77	-0,66
% PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: % n. dipendenti del programma gestione beni demaniali e patrimoniali / n. dipendenti totali * 100	1,74	1,74	0,00
Costo per mc gestione calore (spesa complessiva gestione calore/mc volume superfici riscaldate)	2,61	2,44	-0,17
Costo per mq pulizie (costo complessivo appalto pulizie/mq di superficie pulite)	11,57	10,68	-0,90
Costo medio di gestione immobili (costo processo /mq immobili)	3,13	2,93	-0,20
Valore medio immobili (valore complessivo immobili / mq immobili)	671,35	671,35	0,00
Tasso di copertura costi di gestione (Proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio / Costo processo gestione beni demaniali e patrimoniali)	40,60	49,77	9,17
superficie media disponibile utilizzatori terreni agricoli (mq superfici terreni/ n. utilizzatori) - MQ	18.997,81	28.123,44	9.125,62

### OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

**SERVIZIO TECNICO**

**RESPONSABILE: MELLANO Luciana**

### SCHEDA OBIETTIVO N. 9) SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI RELATIVI ALLE MISURE PNRR

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

PEYLA Danila  
 CORDERA Gian Franco  
 MADDIO ROCCO Lorenzo

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Le fasi sono dettate dai cronoprogrammi connessi alle misure di finanziamento	
Misura 5 – PUI	Scadenza cronoprogramma giugno 2026
Misura 2 C4 i. 2.2. misure a finanziamento piccole e medie opere	31/12/2025

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'
- NOTEVOLE INCREMENTO ADEMPIMENTI CONNESSI SOLO ALLE MISURE PNRR.

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

I lavori sono TERMINATI IL 09/09/2025 . Sono in corso tutte le fasi di collaudo.

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

**SERVIZIO TECNICO**

**RESPONSABILE: MELLANO Luciana**

### **SCHEDA OBIETTIVO N. 10) DISPOSIZIONI / REGOLAMENTO CONTROLLI APPALTI SOTTO SOGLIA (DIRETTI/ECONOMIA) AI SENSI D.LGS. 36.2023**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

PEYLA Danila  
CORDERA Gian Franco  
MADDIO ROCCO Lorenzo

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'attività riguarda la redazione del nuovo regolamento controlli affidamenti sottosoglia.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Approvazione	Entro 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Approvazione del Regolamento.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'

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

Le disposizioni sono state consegnate (entro dicembre 2025) all'Ufficio segreteria per la verifica e successiva approvazione da parte del Giunta Comunale.

L'obbiettivo è stato raggiunto al 100 %

## PROGRAMMI: UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA

### UNITA' RESPONSABILE:

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

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	10
PEYLA DANILA	Istruttori	-
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	75
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	25

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

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

### RISULTATI ATTESI

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

### DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	1,10	1,10	0,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc ESAMINATE/RILASCIATE	250,00	394,00	144,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, certificazioni varie, cdu TUTTE etc PRESENTATE/RILASCIATE	250,00	348,00	98,00
N. pratiche sommatoria permessi di costruire, autorizzazioni, etc ESAMINATE	150,00	219,00	69,00
N. richieste integrazioni su permessi di costruire, autorizzazioni, ecc	60,00	64,00	4,00
Tempo medio controllo DIA- SCIA ... (in gg)	15,00	15,00	0,00
n. ricorsi di edilizia	0,00	0,00	0,00
n. pratiche di diniego	3,00	0,00	-3,00
Oneri urbanizzazione	30.000,00	73.598,72	43.598,72
N° titoli abilitativi rilasciati	5	3	-2,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO	92.349,35	95.193,67	2.844,32

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA UFFICIO TECNICO: € costo programma/n. popolazione	15,19	15,68	0,49
% PERSONALE UFFICIO TECNICO: % n. dipendenti del programma gestione entrate tributarie/ n. dipendenti totali * 100	4,79	4,79	0,00

% domande ESAMINATE( N. domande esaminate+ n. scia...TUTTE) /n. pratiche presentate/richieste * 100	100,00	113,22	13,22
Tasso di integrazione degli atti (N. richieste integrazioni permessi di costruire, autorizzazioni, /N. domande presentate permessi di costruire, autorizzazioni,)	40,00	29,22	-10,78
Costo medio pratica (costo del processo /N. pratiche evase) TUTTE	369,40	241,61	-127,79
Provento medio urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)	6.000,00	24.532,91	18.532,91
% ricorsi (n. ricorsi di edilizia/ n. pratiche di diniego)	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

**SERVIZIO TECNICO                      RESPONSABILE MELLANO LUCIANA**

### SCHEMA OBIETTIVO N. 11) COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:  
 CORDERA Gian Franco

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

E' in corso la nomina della nuova CLP scaduta con il mandato della Sindaca. Per almeno anni due viene ancora mantenuta per i comuni precedentemente associati che ne faranno istanza.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

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

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO AL CITTADINO

### RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Le pratiche presentate ed esaminate dalla CLP nel 2025 sono state complessivamente 17 di cui 8 dei comuni aderenti alla nostra Commissione Locale per il Paesaggio.

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

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

**UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO DEMOGRAFICO – RIZZI SARA

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
RIZZI SARA	Funzionari E.Q.	90
BARBAZZA SONIA	Istruttori	95
BASSINO ELEONORA	Istruttori	100
MASIA GIULIA	Istruttori	100
LO CAMPO ANTONELLA	Operatori esperti	100
MARGAGLIONE ALBERTO	Operatori	55

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

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

**RISULTATI ATTESI**

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

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

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

Realizzazione Progetto PNRR Investimento "Servizi e cittadinanza digitale".

**DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE	5,55	5,55	0,00
Ore apertura settimanale ufficio anagrafe	16	16	0,00
N. pratiche - ATTI SCV-IMMIGR-EMIGR	650	753	103,00

n. certificati + CI	2000	1760	-240,00
tessere elettorale, verbali e verbali sec (rilevato dal 2000)	380	606	226,00
€ COSTO CED CAP 1043/20	48.000,00	51.430,42	3.430,42
N. ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	11.500	10.370	-1.130,00
H. APERTURA SETTIMANALE UFFICIO URP	26	26	0,00
TEMPO MEDIO ITER PROTOCOLLO IN ENTRATA - GIORNI	4	4	0,00
TEMPO DEDICATO PROTOCOLLO (ORE ANNUE) – (60% ANTONELLA)	1.100	1.000	-100,00
€ COSTO CED CAP 1043/21	14.000,00	12.121,91	-1.878,09
€ COSTO DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED	344.619,86	313.328,63	-31.291,24

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE PROTOCOLLO URP CED: € costo programma/n. popolazione	56,68	51,61	-5,07
% PERSONALE PROGRAMMA ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE: % n. dipendenti del programma elezioni anagrafe stato civile/ n. dipendenti totali * 100	24,18	24,18	0,00
Tasso di accessibilità(h. apertura settimanale anagrafe/36 h)	44,44	44,44	0,00
media pratiche pro capite(popolazione/n. pratiche)	9,35	8,06	-1,29
Costo medio pratica (80% - 70% nel 2021-costo del processo/n. pratica anagrafe)	371,13	291,27	-79,85
TASSO ACCESSIBILITA' URP: % h. apertura settimanale/36 h	72,22	72,22	0,00
TEMPO DEDICATO AD ATTO PROTOCOLLATO tempo dedicato al protocollo/n. atti protocollati in entrata	0,10	0,10	0,00
COSTO CED A DIPENDENTE Costo ced/n. dipendenti totali	610,02	528,19	-81,83

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

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

### **SCHEDA OBIETTIVO N. 4): GESTIONE RISORSE PNRR** **Progetto descritto nella sezione del servizio Finanziario**

**SERVIZIO: DEMOGRAFICO      RESPONSABILE: RIZZI Sara**

### **SCHEDA OBIETTIVO N. 12) ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONE ANNO 2025**

PERSONALE COINVOLTO **OLTRE** AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:  
 Personale del Servizio Demografico

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'Istituto Nazionale di Statistica, con Circolare ISTAT n. 1090763/23, ha fornito chiarimenti in merito alla partecipazione alle indagini censuarie; in particolare ha individuato l'annualità in cui i singoli Comuni saranno interessati dal Censimento permanente della Popolazione.

I Servizi Demografici del Comune di Strambino nel 2025 saranno interessati dal Censimento, in particolare dalla rilevazione da Lista e in base a successive comunicazioni, anche da quella Areale, se attivata.

Gli Uffici del Servizio 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.

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
attività di elaborazione dati anagrafici per Istat e verifica convivenze popolazioni speciali	I° trimestre 2025
aggiornamento liste di campionamento	II° trimestre 2025
comunicazione a Istat di situazioni particolari, formazione del personale, comunicazione e supporto alle famiglie interessate dall'indagine, verifica dati raccolti e chiusura indagine	II/IV° trimestre 2025

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Formazione on line di tutto il personale coinvolto nella rilevazione.

Attività di supporto ai rilevatori ed alle famiglie interessate dall'indagine in modo da ottenere risultati utilizzabili e coerenti anagraficamente quantificabile in: riscontro del 100 % del N° di famiglie attivate per la compilazione del questionario on line/totale famiglie selezionate per rilevazione di lista;

100 % del N° di famiglie che compilano il questionario richiedendo l'assistenza degli operatori comunali/totale famiglie rilevazione di lista;

almeno il 70 % del N° di famiglie rispondenti al questionario proposto dal rilevatore/totale famiglie rilevazione areale (se attivata)

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITÀ DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ

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

L'attività relativa al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2025, ha impegnato il personale del Servizio nel corso di tutto l'anno; le diverse fasi di attività sono state dettate dalle tempistiche comunicate da Istat, pertanto nel primo quadrimestre il lavoro svolto è stato propedeutico alla rilevazione di censimento vera e propria, con la predisposizione degli atti amministrativi necessari (Delibera di Giunta n.52 del 08/04/2025 di costituzione dell'UCC e determinazioni per il reclutamento dei rilevatori – Determinazioni n.47 e n.61/2026) e l'accesso alla Piattaforma SGI per l'inserimento della struttura di censimento e dei dati richiesti dalla circolare Istat 1/c del 27/03/2025. Nel corso del secondo quadrimestre l'attività di censimento, svolta dall'ufficio e da fine giugno anche dai rilevatori (per la formazione obbligatoria), ha riguardato per la parte amministrativa la stipula dei disciplinari di incarico con i tre (3) rilevatori selezionati con apposito bando ed il loro inserimento sul portale SGI (per lo svolgimento della formazione on line erogata da Istat, in cui è stato coinvolto anche il personale del servizio), mentre per la parte più strettamente anagrafica sono stati controllati sia gli individui selezionati da Istat per l'indagine Areale-L2 (191) che le famiglie campione selezionate da Istat (207) per l'Indagine da Lista.

Per tutti i soggetti campione (398 in totale per le due tipologie di indagine) è stata verificata la situazione anagrafica (irreperibilità in corso, cancellazioni anagrafiche e composizione del nucleo familiare, con la predisposizione di file excel con tutti i dati anagrafici necessari) oltre alla presenza di contatti telefonici/mail da fornire alle rilevatrici, in modo da facilitare la comunicazione per eventuali interviste e segnalare situazioni che sul portale SGI potevano già essere chiuse con esito definitivo (sempre in base alle indicazioni fornite da Istat).

Nel corso del terzo quadrimestre è stato necessario organizzare il lavoro dei rilevatori sul territorio, assegnando a ciascuno, sul portale SGI, gli individui/famiglie non rispondenti in autonomia ai questionari di entrambe le rilevazioni, che potevano essere contattati dal 12 novembre per la rilevazione Areale e dal 9 dicembre per quella da lista; **per la rilevazione da lista sono state chiuse con esito definitivo 202 interviste su 207 famiglie (5 sono state chiuse direttamente dall'ufficio) e di 202, 122 sono state gestite dalle rilevatrici, che hanno definito sul portale SGI il 100% dei questionari non compilati in autonomia.**

**Per la rilevazione areale, che ha presentato maggiori difficoltà dato l'alto numero di individui non rispondenti e con procedimenti di irreperibilità in corso o già cancellati, sono state chiuse con esito definitivo 173 interviste su 191 individui (18 sono state chiuse direttamente dall'ufficio) e di 173, 160 sono state gestite dalle rilevatrici, che hanno definito sul portale SGI il 100% dei questionari non compilati in autonomia (13 sono state gestite direttamente dall'ufficio).**

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 che sono state pubblicate sul sito istituzionale e sulla pagina Facebook del Comune.

Per tutta la durata della rilevazione, quindi dal 6 ottobre, è stata organizzata una postazione presso l'ufficio Anagrafe per consentire ai rilevatori di verificare con l'Ufficiale d'Anagrafe eventuali criticità (di cui l'ufficio Anagrafe ha tenuto traccia per avviare verifiche anagrafiche ed eventuali procedimenti di irreperibilità) e per contattare i non rispondenti dal numero fisso dell'ufficio; a partire dal 12 novembre è stata messa a disposizione delle rilevatrici la sala multimediale della Biblioteca comunale per le interviste svolte in presenza.

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

**SERVIZIO: DEMOGRAFICO      RESPONSABILE: RIZZI Sara**

### **SCHEDA OBIETTIVO N. 13) AUTENTICAZIONE DELLE LISTE SEZIONALI E GENERALI DEI COMUNI DELLA SEC, IN SEDE DI REVISIONE SEMESTRALE**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Personale dell'Ufficio elettorale: BASSINO Eleonora

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La Sotto Commissione Elettorale Circondariale (SEC), in occasione della revisione semestrale, da effettuarsi nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno, deve autenticare le liste elettorali generali e sezionali di tutti i Comuni appartenenti alla SEC, attestando per ciascuna di esse il numero degli iscritti in base all'esame ed all'approvazione dei verbali e degli elenchi, redatti dal Responsabile elettorale di ciascun Comune; ad oggi i Comuni appartenente alla S.E.C. del Comune di Strambino sono 27, di cui 20 con liste dematerializzate e 7 ancora con procedura cartacea.

L'autenticazione delle liste elettorali avviene attualmente con l'apposizione di un timbro nell'ultima pagina di ogni singola lista, riportante il numero totale (che viene inserito manualmente) degli elettori

appartenenti alla lista stessa ed i riferimenti del verbale esaminato. Tale timbro viene firmato da tutti i componenti della Commissione.

#### OBIETTIVO:

Nel corso del 2025 si intende semplificare e automatizzare la compilazione dei timbri di autentica sopra descritti, per ogni singola lista (generale/sezionale, maschile/femminile) di ognuno dei 27 Comuni.

Tale automatismo può essere attuato con la creazione di un file excel, contenente i campi da riportare sul timbro per le liste di ciascun comune, in cui verranno inseriti tutti i dati estrapolati dai singoli verbali di revisione delle liste, ed un collegamento di “stampa unione” con un modello base, in grado di creare automaticamente il timbro personalizzato e compilato per la singola lista di ogni Comune, partendo dai dati inseriti nei campi del file excel.

Il timbro dovrà contenere il “nome del Comune”, il riferimento del “n° verbale” e “data del verbale” approvato ed il “n° degli elettori/elettrici” della lista su cui verrà apposto.

Questo processo consente di semplificare notevolmente la procedura di autenticazione, oltre che limitare gli errori della scrittura a mano e la stampa cartacea delle ultime pagine di tutte le liste inviate (in tutto 172 - tenuto conto che ad oggi, le liste da vidimare dei Comuni della SEC di Strambino sono 54 generali e 118 sezionali, suddivisi in maschi e femmine per ciascuna lista e per ognuna delle due revisioni semestrali).

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
creazione del file excel contenente i campi e le tabelle necessarie all’inserimento dei dati da riportare nel timbro di autenticazione delle liste generali	entro febbraio 2025
verifica ed inserimento nella tabella dei dati inviati dai comuni e relativi al numero di elettori per ogni singola lista elettorale generale (due per ogni comune della sec, per un totale di 54 liste)	entro aprile 2025
predisposizione informatica della chiusura delle liste e stampa unione delle autentiche compilate in occasione della riunione della sottocommissione	entro giugno 2025
creazione di un file excel contenente i campi e le tabelle necessarie all’inserimento dei dati da riportare nel timbro di autenticazione delle liste sezionali	entro agosto 2025
verifica ed inserimento dati relativi al numero di elettori per ogni singola lista elettorale sezionale di ogni comune della sec, (per un totale di 118 liste)	entro novembre 2025
stampa dei timbri di chiusura di tutte le liste elettorali, generali e sezionali, per ognuno dei 27 comuni (per un totale di n 172) relativi alla seconda revisione semestrale dell’anno, in occasione della riunione della sottocommissione.	entro dicembre 2025

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Elaborazione di un file excel, con relative tabelle strutturate per l’inserimento dei dati pervenuti da ogni singolo Comune appartenente alla SEC.

Stampa compilata del 100% dei timbri di autentica per le liste generali maschili e femminili (54) per la prima revisione semestrale

Stampa compilata del 100% dei timbri di autentica per le liste generali maschili e femminili (54) per la seconda revisione semestrale

Stampa compilata del 100% dei timbri di autentica per le liste sezionali maschili e femminili (118) per la seconda revisione semestrale

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- RIDUZIONE DELLA SPESA
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'
- RIDUZIONE DEI TEMPI E DEL RISCHIO DI ERRORE NELL'APPOSIZIONE E COMPILAZIONE MANUALE DEL TIMBRO DI CHIUSURA DELLE LISTE ELETTORALI

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

Nel corso dei primi due mesi del 2025 sono stati predisposti due file excel per l'inserimento dei dati dei Comuni della Sottocommissione Elettorale Circondariale, da riportare nel timbro di autenticazione delle liste generali e sezionali al termine della revisione semestrale di giugno e di dicembre.

Si riporta a titolo esemplificativo una parte del file predisposto per le liste sezionali (che contiene 27 comuni suddivisi in 59 sezioni elettorali):

Num.verb	Comune	data	maschi	femmine	tot	n.sezione	Comuni Commissione
	AGLIE'		421	451	872	n.1	AGLIE'_SEZ_1
	AGLIE'		356	366	722	n.2	AGLIE'_SEZ_2
	AGLIE'		311	359	670	n.3	AGLIE'_SEZ_3
	BARONE C.SE		300	250	550	unica	BARONE C.SE_UNICA
	BORGOMASINO		500	300	800	unica	BORGOMASINO_UNICA

Ed una parte del file predisposto per le liste generali (54 liste, due per ognuno dei 27 comuni della S. El. Circ.)

numverb	Comune	data	maschi	femmine	tot	Comuni Commissione
196	AGLIE'		1088	1176	2264	AGLIE'
197	BARONE C.SE		300	250	550	BARONE C.SE
198	BORGOMASINO		500	300	800	BORGOMASINO

I dati relativi agli elettori maschi e femmine sono stati estrapolati dai verbali che ogni Comune, entro il 20 aprile ed il 20 ottobre di ogni anno, deve inviare alla S. El. Circ.; nel mese di aprile è stato pertanto utilizzato per la prima volta il file, con l'inserimento dei dati relativi agli elettori.

Successivamente sono stati predisposti i due modelli base di timbro generale e sezionale, da collegare con la stampa unione al file excel; si riporta a titolo esemplificativo il timbro sezionale, per l'autentica delle liste sezionali maschili:

#### SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE

VISTO, si autentica la presente lista sezionale della sezione «nsezione» del comune di «Comune», debitamente rettificata giusta verbale di questa Commissione nr. «numverb» del «data» comprende n. «maschi» iscritti.

I MEMBRI

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Nella Commissione che si è tenuta il 20/06/2025 per la prima volta sono stati utilizzati, per la chiusura della revisione semestrale, i timbri di autentica prodotti con la stampa unione ed il file excel; la commissione si è svolta on line, con firma digitale da parte di tutti i membri della commissione, con notevole risparmio di tempo e di carta, visto che le chiusure di autentica sono state prodotte solo in formato “digitale”, su file.pdf.

Gli stessi passaggi sono stati ripetuti per la semestrale di dicembre, con l’aggiornamento del file excel sulla base dei verbali inviati dai Comuni della S.El.Circ. entro il 20 ottobre, e la S.El.Circ. si è svolta on line il 28/11/2025 con l’invio dei file .pdf di autentica firmati digitalmente dai componenti della commissione.

## **L’OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%**

**SERVIZIO: DEMOGRAFICO      RESPONSABILE: RIZZI Sara**

### **SCHEDA OBIETTIVO N. 14) CORREZIONE/COMPLETAMENTO ANAGRAFICA DEI COMUNI SULL’APPILCATIVO EGISTO (PROTOCOLLO)**

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

Personale Ufficio Protocollo

#### DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO:

Da una estrazione effettuata sull’applicativo Egisto (Protocollo) risultano inseriti circa 1800 destinatari aventi nella descrizione il termine “COMUNE”; alcuni si presentano con dei dopponi (Es: Comune di Ivrea/Comune Ivrea) altri presentano degli errori di scrittura o di “campi” non compilati (Es: Comuni di.../Comune di.../Comune (Ivrea) inserito nel luogo e non nella denominazione...)

#### OBIETTIVO

Nel corso del 2025 analisi dei Destinatari inseriti con la dicitura “Comune”, bonifica degli errori, nomenclatura univoca per tutti i Comuni, inserimento dei dati mancanti, classificazione nella categoria “Comune”.

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
estrazione elenco dei destinatari che riportano la descrizione “comune”	entro mese febbraio 2025
analisi degli errori e correzione delle schede (mantenimento schede già inserite)	entro il mese di aprile 2025
analisi degli errori e correzione delle schede (eliminazione schede doppie già inserite)	entro il mese di ottobre 2025
estrazione elenco con inserimenti successivi a febbraio 2025 e bonifica eventuali errori	entro il mese di dicembre 2025

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Correzione, allineamento, integrazione o eliminazione sull'applicativo Egisto del 100% delle discordanze rilevate nella banca dati dell'anagrafica dei Comuni (da quantificare in circa 1800 destinatari registrati sull'applicativo).

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'

## RELAZIONE IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nel primo bimestre del 2025 è stata fatta una estrazione completa dei mittenti/destinatari inseriti nell'applicativo Egisto (Protocollo) per verificare eventuali inserimenti errati; si riporta a titolo di esempio un estratto del file, esemplificativo di alcuni degli errori riscontrati:

COMUNE DI ROBELLA \* 

0	0	0
---	---	---

robella@cert.legalmail.it

COMUNE DI ORMELLE \*

amministrativo@pec.comune.ormelle.tv.it

Pagina 313 di 1.258

une di Strambino

Data di Stampa 29/10/

### ELENCO MITTENTI DESTINATARI

Ragione Sociale		Codice Fiscale	Partita IVA	Classe	Cat. Classe Fasc.
Indirizzo		CAP	Citta'	Stato	Note
Telefono	Fax	E-Mail		Sito Internet	

COMUNCE DI ROBASSOMERO \*

1070 ROBASSOMERO TO

COMUNE				*	
	70011 ALBEROBELLO	BA			
COMUNE				*	
	15100 ALESSANDRIA	AL			
COMUNE				*	0 0 0
	BORGOFRANCO D'IVRI				
	comune.borgofrancodivrea@pec.it				
COMUNE				*	0 0 0
	CALUSO				
	protocollo@pec.comune.caluso.to.it				
COMUNE				*	
VIA ROMA 75	13812 CAMPIGLIA CERVO	BI			
	campiglia.cervo@pec.ptbiellese.it				
COMUNE				*	
VIA SAN MARTINO 12	20080 CARPIANO	MI			
	l.rossi@comune.carpiano.mi.it				
COMUNE				*	
	COMO				
COMUNE				*	
	COSSATO	BI			
COMUNE				*	
	FAEDIS	UD			
COMUNE				*	
	GAGGIANO				
COMUNE			COMUNI		0 0 0
PIAZZA DELLA LIBERTA', 1	10010 LORANZE'	TO			
Uff. E-mail ordinaria	PIAZZA DELLA LIBERTA', 1	10010 LORANZE'	TO		
Tel. Cell. Fax		loranze@reteunitaria.piemonte.it			
COMUNE				*	
	OTTAVIANO				
COMUNE				*	0 0 0
	SETTIMO TORINESE				
	settimo@cert.comune.settimo-torinese.to.it				
COMUNE DI				*	
	GRINZANE CAVOUR				

Nel quadrimestre successivo è stata verificata la possibilità di correggere i destinatari già inseriti (se collegati ad atti protocollati per mantenere lo storico) oppure eliminare i destinatari inseriti, per re-inserirli corretti (in questo caso l'eliminazione ed il nuovo inserimento non producevano perdita dello storico).

Da una estrazione effettuata a fine 2025 è stata verificata la diminuzione di 115 mittenti/destinatari ricompresi nella denominazione "comuni", passando da un totale di 1840 denominazioni riportanti la dicitura "comuni" a 1725 destinatari/mittenti "comune"; dove è stato possibile si è proceduto alla eliminazione della dicitura errata (es: comune di Robella, Comune di Robassomero, ecc); negli altri casi si è invece proceduto alla correzione del mittente già inserito o alla sua duplicazione con l'indicazione corretta.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Classe-Mitt/Dest:   Ricerca anche tra i Disattivi

Mittente-Destinatario:   Ric. stringa

Città:  Provincia:

Su selezione, carica il mittente senza vis. scelta delle sotto sedi

Nominativo	E-Mail	Città	Indirizzo	CAP	Prov
COMUNE DI ROBELLA	robella@cert.legalmail.it	ROBELLA			

Visualizza  voci per pagina  
Pagina 1 di 1

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Classe-Mitt/Dest:   Ricerca anche tra i Disattivi

Mittente-Destinatario:   Ric. stringa

Città:  Provincia:

Su selezione, carica il mittente senza vis. scelta delle sotto sedi

Nominativo	E-Mail	Città	Indirizzo	CAP	Prov	Te
COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA	comune.borgofrancodivrea@pec.it					
UFFICIO ANAGRAFE COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA		BORGOFRANCO D'IVREA			TO	
UFFICIO STATO CIVILE COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA	borgofranco.divrea@postecert.it	BORGOFRANCO D'IVREA		10013	TO	

Visualizza  voci per pagina  
Pagina 1 di 1

## 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**

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

SERVIZIO VIGILANZA

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

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

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

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

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

#### **RISULTATI ATTESI**

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

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

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	2,55	2,55	0,00
N. Operatori Polizia Municipale	3	3	0,00
N. sanzioni cds emesse	800	667	-133,00
Importo sanzioni cds competenza - cap 3008/99	29000,00	66393,99	37.393,99
N. controlli su cantieri attività ed edilizie	20	20	0,00

N. cantieri aperti/ attività edilizie	200	200	0,00
N. controlli attività produttive/commerciali	15	15	0,00
N. attività produttive/commerciali	354	354	0,00
n. abusi accertati attività della popolazione (cantieri/att. Edilizie/commercio)	n.d.	n.d.	n.d.
n. telecamere videosorveglianza	16	16	0,00
n. ore settimanali visione filmati videosorveglianza (rilevato dal 2016)	20	20	0,00
n. verbali rifiuti emessi	n.d.	n.d.	n.d.
n. accertamenti anagrafici (rilevato dal 2016)	290	304	14,00
n. notifiche e consegna tessere elettorali (rilevato dal 2016)	450	nd	nd
KM percorsi agenti di PM all'anno (rilevato dal 2016)	1000	5000	4.000,00
KM totali strade comunali	83	83	0,00
importo sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	500	1.921,34	1.421,34
importo incassato sanzioni territorio e attività della popolazione attività edilizie/produttive /su cantieri/rifiuti (tutto tranne cds) CAP. 3008/2	500	0	-500,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	144.898,01	135.048,12	-9.849,89

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: € costo programma/n. popolazione	23,83	22,24	-1,59
% PERSONALE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: % n. dipendenti del programma POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA / n. dipendenti totali * 100	11,11	11,11	0,00
N. Rapporto popolazione/agenti (popolazione/ n. agenti)	2.026,67	2.023,67	-3,00
% controlli attività produttive (n. controlli attività produttive/ n. attività produttive)*100	4,24	4,24	0,00
% controlli cantieri attività edilizia(n. controlli su cantieri attività edilizi/ n. cantieri aperti. attività edilizie)*100	10,00	10,00	0,00
VALORE MEDIO SANZIONI CDSImporto sanzioni cds di competenza/n. sanzioni cds	36,25	99,54	63,29
% di incasso delle sanzioni(importo sanzioni incassate/ importo sanzioni) tutto cds + altre *100	100,00	100,00	0,00
TASSO DI VIGILANZA MEDIO SUL TERRITORIO(KM percorsi agenti di PM/ 250 G. lavorativi)*100/km totali territorio comunale	4,82	24,10	19,28

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

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

### **SCHEDE OBIETTIVO N. 15) TITOLO: EDUCAZIONE STRADALE PLESSI SCOLASTICI.**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

BELLONO Corrado  
DELPANO Linda

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: EDUCAZIONE STRADALE PLESSI SCOLASTICI.

Il presente obiettivo è finalizzato all'educazione stradale degli alunni frequentanti i plessi scolastici del Comune di Strambino. Verranno proposte differenti attività educative in relazione all'età dei partecipanti così suddivise:

- Scuole dell'infanzia: avvicinamento al Codice della Strada, senso civico;
- Scuola primaria: approfondimento del Codice della Strada teorico pratico;
- Scuola primaria di secondo grado: focus sulla detenzione, uso e contrasto alle sostanze stupefacenti.

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2025
1 - Formazione del personale e preparazione materiale didattico	Primo trimestre	Gennaio – Marzo 2025
2 – Avvio progetto	dal termine formazione	Marzo - Aprile 2025
3 – Calendarizzazione e svolgimento delle lezioni		Da Aprile 2025

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Ore di lezione presso i plessi scolastici: 8.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITÀ DEL SERVIZIO AL CITTADINO

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

Ore di lezione presso i plessi scolastici: 22.

- Scuole dell'infanzia: centro e frazioni: 6 ore
- Scuola primaria: approfondimento del Codice della Strada teorico pratico: 10 ore
- Scuola primaria di secondo grado: focus sulla detenzione, uso e contrasto alle sostanze stupefacenti: 6 ore

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

L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

BELLONO Corrado  
DELPANO Linda  
Unità cinofila Malia

**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE: VITTONI Massimo Luigi**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 16) GESTIONE SEGNALETICA TEMPORANEA, ORDINANZE E OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO, NOTIFICAZIONI**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

BELLONO Corrado

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2025
1 – Avvio dell'obiettivo	Contestuale alla formazione	Da Gennaio
3 – Puntuale ottimizzazione		Da Luglio

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Ordinanza di viabilità: 100

Notifiche e accertamenti: 250

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITÀ DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- AUMENTO DELLA PUNTUALITÀ NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

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

**RISULTATO OTTENUTO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)**

Ordinanza di viabilità: 160

Notifiche e accertamenti: 534

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

L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:  
BELLONO Corrado

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

**SCHEDA OBIETTIVO N. 17) GESTIONE UFFICIO VERBALI C.D.S. E CONTROLLO  
SPORTELLI SUAP E COMMERCIO.**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

DELPANO LINDA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2025
2 – Avvio dell'obiettivo	Contestuale alla formazione	Da gennaio
3 – Puntuale ottimizzazione		Da giugno

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Pratiche relative alle violazioni cds: 200

Pratiche commerciali: 50

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITÀ DEL SERVIZIO AL CITTADINO

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

RISULTATO OTTENUTO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Pratiche relative alle violazioni cds: 667

Pratiche commerciali: 50

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

L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100 %

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

DELPANO LINDA

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

**SCHEDA OBIETTIVO N. 18) GESTIONE ACCERTAMENTI DI RESIDENZA, REGISTRO NOTIFICHE E ARCHIVIO DOCUMENTALE; SOSTITUZIONE DEL PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

GHIGLIETTI CINZIA

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

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

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA	ANNO 2025
1 – Sostituzione U. Protocollo	Concordata	Da Gennaio
2 – Gestione residenze e notifiche	Anno solare	Da Gennaio
3 – Archivio documentale	Anno solare	Da Gennaio

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Prima Parte:

Sostituzione Ufficio Protocollo: 30 giorni annui

Seconda Parte:

Registrazione accertamenti anagrafici: 200

Registrazione notificazioni: 30

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITÀ DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

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

RISULTATO OTTENUTO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Prima Parte:

Sostituzione Ufficio Protocollo: 30 giorni annui

Seconda Parte:

Registrazione accertamenti anagrafici: 304

Registrazione notificazioni: 230

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

L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:  
GHIGLIETTI Cinzia

## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

### MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLE – DELLUTRI Daniela Domenica

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

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
DELLUTRI DANIELA DOMENICA	Funzionari E.Q.	30
CHIOLINO MARIELLA	Istruttori	100

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

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

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

Garantire ambienti adeguati e confortevoli.

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

Intervento straordinario di adeguamento sismico della scuola media.

PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE:

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

PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO:

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

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

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

#### **GESTIONE SERVIZI**

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
POPOLAZIONE 4/13 ANNI	370,00	429,00	59,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00

N. DIPENDENTI ISTRUZIONE - SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	1,30	1,30	0,00
n. ALUNNI TOTALI - MATERNE ELEMENTARI E MEDIE	498,00	510,00	12,00
n. ALUNNI ELEMENTARI E MEDIE	426,00	440,00	14,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA ACCOLTE	498,00	452,00	-46,00
N. DOMANDE REFEZIONE SCOLASTICA PRESENTATE	498,00	452,00	-46,00
N. UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	498,00	452,00	-46,00
N. MOROSI REFEZIONE SCOLASTICA	25,00	25,00	0,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA ACCOLTE	38,00	48,00	10,00
N. DOMANDE PRE POST SCUOLA PRESENTATE	38,00	48,00	10,00
N. DOMANDE TRASPORTO ACCOLTE	76,00	62,00	-14,00
N. DOMANDE TRASPORTO PRESENTATE	76,00	62,00	-14,00
N. DOMANDE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE MENSA ACCOLTE	40,00	65,00	25,00
COSTO PRE POST SCUOLA CAP1370/99	18.100,00	16.989,00	-1.111,00
ENTRATE PRE POST SCUOLA CAP3014/99	4.000,00	6.912,00	2.912,00
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO CAP 1417/1	95.000,00	84.491,00	-10.509,00
ENTRATE TRASPORTO SCOLASTICO CAP 3050/99	9.222,00	8.945,00	-277,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	284.605,47	264.467,49	-20.137,98

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA .: € costo programma/n. popolazione	46,81	43,56	-3,25
% PERSONALE .: % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	5,66	5,66	0,00
% UTILIZZO REFEZIONE SCOLASTICA utenti refezione scolastica/n. alunni totali	100,00	88,63	-11,37
% UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO utenti TRASPORTO/n. alunni elem e medie	17,84	14,09	-3,75
% UTILIZZO PRE POST utenti /n. alunni elem e medie	8,92	10,91	1,99
% SODDISFAZIONE RICHIESTE REFEZIONE SCOLASTICA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE PRE POST SCUOLA domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% SODDISFAZIONE DOMANDE TRASPORTO SCOLASTICO domande accolte/domande presentate	100,00	100,00	0,00
% MOROSITA' REFEZIONE SCOLASTICA n. morosi refezione scolastica/ alunni totali	5,02	4,90	-0,12
% AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE n. agevolazioni teriffarie mensa/ n. utenti mensa	8,03	14,38	6,35
% COPERTURA SERVIZIO PRE POST SCUOLA provento/spesa	22,10	40,69	18,59
% COPERTURA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO provento/spesa	9,71	10,59	0,88

## MANUTENZIONE EDIFICI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI	0,40	0,40	0,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE EFFETTUATE	80,00	76,00	-4,00
N. MANUTENZIONI STRAORDINARIE PROGRAMMATE	80,00	76,00	-4,00
MQ SCUOLE MAUNENUTE	9.879,00	9.879,00	0,00
COSTO RISCALDAMENTO SCUOLE CAP 1366/2 -1381/99 - 1346/2 (TUTTI PARZ.)	107.300,00	101.100,00	-6.200,00
COSTO UTENZE TELEFONICHE SCUOLE -1366/8 -1381/1 - 1346/3	9.400,00	8.909,00	-491,00
COSTO UTENZE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE CAP CAP1346/2 -1366/2 (PARZ.) 1381/99	38.000,00	30.200,00	-7.800,00
IMPORTO IMPEGNATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE	50.000,00	51.100,00	1.100,00
IMPORTO STANZIATO PER MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLE	50.000,00	53.000,00	3.000,00
N. SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO	30,00	23,00	-7,00
N. INTERVENTI EFFETTUATI PER DISSERVIZI	30,00	23,00	-7,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA	248.636,37	213.685,76	-34.950,61

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA : € costo programma/n. popolazione	40,89	35,20	-5,70
% PERSONALE.: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	1,74	1,74	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	96,42	-3,58
COSTO UNITARIO MANUTENZ. ORDINARIA Costo manutenzione ordinaria/mq scuole	5,06	5,17	0,11
COSTO UNITARIO DEL RISCALDAMENTO Costo del servizio riscaldamento/mq scuole	10,86	10,23	-0,63
% INTERVENTI SU SEGNALAZIONI n. segnalazioni di disservizio/n. interventi effettuati	100,00	100,00	0,00

### **OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**RESPONSABILE: DELLUTRI Daniela Domenica**

### **SCHEDE OBIETTIVO N. 19) AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI IN SCADENZA NEL 2025.**

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

Personale del Servizio: CHIOLINO Mariella

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel 2025 il Comune di Strambino dovrà esperire la procedura di gara necessaria ad affidare il servizio di trasporto scolastico per il triennio scolastico 2025/2027.

Occorrerà, pertanto, predisporre il relativo progetto e gli atti di gara. Sarà, in particolare, necessario procedere alla revisione del capitolato speciale e degli atti di gara che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale prima di avviare l'iter della gara di appalto.

Predisposizione bando per reclutamento Nonni Vigile anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027.

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Redazione e approvazione progetto e atti di gara relativi all'appalto del servizio di trasporto scolastico	Entro il 30/04/2025
Predisposizione bando per reclutamento Nonni Vigile	Entro il 31/07/2025

#### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Predisposizione del progetto e degli atti di gara relativi servizio di Trasporto scolastico in scadenza a giugno 2025, che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale prima di avviare l'iter della gara di appalto, nei termini dettagliati nella suindicata tabella.

Reclutamento Nonni Vigile

#### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
- MANTENIMENTO STANDARD ORGANIZZATIVI

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

##### **APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO:**

Nel 2025 si è proceduto ad esperire la procedura di gara necessaria ad affidare il servizio di trasporto scolastico per il triennio scolastico 2025/2027.

In particolare, si è proceduto come segue:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 17.06.2025 avente per oggetto “*Appalto del servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado di Strambino - anni scolastici 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028. Approvazione progetto*”, è stato approvato il progetto per l'affidamento del servizio in argomento per gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028;

- con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 133 del 23.07.2025 ad oggetto: “*Appalto del servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado di Strambino A.S. 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 - Decisione di contrarre e approvazione documenti di gara*” sono stati approvati i documenti di gara ed è stata demandata alla Centrale Unica di Committenza consortile Canavese e Valli di Lanzo l'indizione della gara;

- con Determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza consortile Canavese e Valli di Lanzo n. 31 del 25.07.2025 ad oggetto “*Appalto del servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado - A.S. 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 - Comune di Strambino - CIG: B7C6C96785. Indizione gara*” è stata indetta la gara di appalto del servizio in argomento;

- al fine di assicurare la continuità del servizio in oggetto, nelle more dell'espletamento e completamento delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente cui affidare il servizio, si è ritenuto opportuno richiedere all'operatore economico uscente, la società "A.A.T. - Azienda Autonoleggio Torino - Consorzio Stabile Società Cooperativa", la disponibilità alla gestione del servizio di trasporto scolastico per il periodo 10/09/2025 - 19/12/2025.

- con Determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza consortile Canavese e Valli di Lanzo n. 44/2025, si è preso atto che la gara di appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado di Strambino - anni scolastici 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 è andata deserta in quanto non è pervenuta alcuna offerta nei termini previsti dal bando.

- al fine di assicurare la continuità del servizio in oggetto, considerato l'esito della gara, con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 243 in data 24/12/2025, è stato affidato all'operatore economico uscente, la società "A.A.T. - Azienda Autonoleggio Torino - Consorzio Stabile Società Cooperativa", il servizio di trasporto scolastico per il periodo 07/01/2026 - 10/06/2026.

### **PREDISPOSIZIONE BANDO PER RECLUTAMENTO NONNI VIGILE**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 in data 11.07.2025, è stato approvato l'Avviso di selezione per la formazione di una graduatoria di volontari (c.d. Nonni Vigili) per il Servizio di vigilanza nelle Scuole Primaria e Secondaria di primo grado e per attività socialmente utili - per gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027.

Con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 128 in data 11.07.2025 è stata avviata la procedura di reclutamento.

L'avviso di selezione di cui trattasi, a seguito di approvazione, è stato regolarmente pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente sino al 11.08.2025; alla data di scadenza (18.08.2023 ore 10.00) sono pervenute n. 5 candidature.

Con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 144 in data 11.08.2025 è stata nominata la Commissione esaminatrice delle candidature e con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 147 del 02.09.2025 è stata approvata la graduatoria ed assunto il relativo impegno di spesa.

**L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%**

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

CHIOLINO Mariella

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE: MELLANO Luciana

**SCHEDA OBIETTIVO N. 20) COMPLETAMENTO AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA (lavori in esecuzione scuole media e primaria)**

PERSONALE COINVOLTO OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

PEYLA Danila

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Avvio	Entro 31/03/2025
Termine	Conclusione entro il 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Adeempimento necessario a seguito contributi ricevuti ed alle risorse destinate per gli interventi con fondi propri comunali.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'

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

L'anagrafe dell'edilizia scolastica è stata aggiornata, per la parte interventi sugli edifici scolastici eseguiti nel corso del 2025. Dovrà essere completata nel 2025 per gli interventi in corso alla scuola media ed alla primaria per la messa in sicurezza ed adeguamento energetico ed impiantistico. E' stata aggiornata per presentare istanza di contributo per l'infanzia di Cerone che è stato assegnato a dicembre 2025.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

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

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

#### UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DELLUTRI DANIELA DOMENICA

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

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	20

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

Gestire e migliorare il servizio di biblioteca.

Organizzazione di attività culturali.

Manutenzione ordinaria fabbricati per attività culturali.

#### **RISULTATI ATTESI**

Consolidamento e mantenimento del servizio della biblioteca.

Mantenimento delle condizioni dei fabbricati adibiti ad attività culturali.

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	0,2	0,2	0,00
N. prestiti biblioteca	4500	4925	425,00
Giorni settimanali apertura settimanale biblioteca	3	4	1,00
Patrimonio biblioteca n. libri	22000	21000	-1.000,00
n. prestiti con prenotazione on line biblioteca	600	600	0,00
N. utenti della biblioteca	400	392	-8,00
Spesa acquisto materiale multimediale per biblioteca- cap 1476/99 + 01	1550	1.116,28	-433,72
Spesa acquisto libri per biblioteca - COMPRESO CONTRIBUTO REG. - cap. 1480	2500	987,7	-1.512,30
N. iniziative culturali organizzate	3	3	0,00
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative DEL TERRITORIO	14	14	0,00
N. ASSOCIAZIONI culturali e ricreative COINVOLTE NELL'ORGANIZZAZIONE	6	6	0,00
Costo complessivo delle iniziative culturali e ricreative cap 1506 + 1512	10300	7541,84	-2.758,16
Costo personale per gestione biblioteca - servizio civile e volontari	0	0	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI	73.351,99	65.410,68	-7.941,31

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA ATTIVITA' CULTURALI: € costo programma attività culturali/n. popolazione	12,06	10,77	-1,29
% PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI: % n. dipendenti del programma attività culturali/ n. dipendenti totali * 100	0,87	0,87	0,00
N. Indice di diffusione lettura (Utenti biblioteca/popolazione)	0,07	0,06	0,00
N. Media prestiti biblioteca – indice di fidelizzazione utenti biblioteca (prestiti/utenti biblioteca)	11,25	12,56	1,31
Tasso di accessibilità biblioteca (g apertura settimanale/7 g)	42,86	57,14	14,29
N. Indici di prestito (N. prestiti/popolazione)	0,74	0,81	0,07
N. Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio)	0,20	0,23	0,03
N. Prenotazione on-line (n. prestiti con prenotazione on line / N. prestiti)	0,13	0,12	-0,01
€ Costo prestito (costo personale biblioteca+costo acquisti libri biblioteca)/n. prestiti)	0,56	0,20	-0,36
€ Investimenti per materiale multimediale (Spesa acquisto materiale multimediale/popolazione)	0,25	0,18	-0,07
€ Investimenti per libri (Spesa acquisto libri/popolazione)	0,41	0,16	-0,25
% Tasso di coinvolgimento associazioni nelle manifestazioni culturali/ricreative (n. associazioni coinvolte/ n. totale associazioni presenti sul territorio)*100	42,86	42,86	0,00

## OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**Domenica**

**RESPONSABILE: DELLUTRI Daniela**

### **SCHEMA OBIETTIVO N. 21) PREDISPOSIZIONE CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEL SALONE POLIFUNZIONALE E AGGIORNAMENTO CONVENZIONI IN SCADENZA NELL'ANNO 2025 CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.**

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

Personale del servizio: Damiana Bregolato

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Predisposizione procedura per l'affidamento in concessione del Salone Polifunzionale.

Verifica delle convenzioni in essere con Associazioni del territorio in scadenza nell'anno 2025 e predisposizione schema delle nuove Convenzioni, coerentemente con gli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale in merito.

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Predisposizione procedura per l'affidamento in concessione del Salone Polifunzionale.	Entro il 30.06.2025
----- Verifica delle convenzioni in essere con Associazioni del territorio in scadenza al 2025 e predisposizione schema delle nuove Convenzioni.	Entro il 31.12.2025

### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

Affidamento in concessione del Salone Polifunzionale.

Verifica delle convenzioni in essere con Associazioni del territorio in scadenza nel 2025 e approvazione schema delle nuove Convenzioni entro il 31.12.2025.

### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 13.05.2025 è stato approvato il Capitolato prestazionale per la concessione in gestione del salone polifunzionale di proprietà comunale sito in Via Cotonificio, per lo svolgimento di iniziative sociali, culturali e ricreative volte alla promozione e valorizzazione del territorio di Strambino.

Considerata l'assenza di candidature, l'Amministrazione Comunale ha deciso di gestire direttamente attraverso l'Ufficio Cultura la concessione in uso della struttura e con deliberazione della Giunta Comune a n. 117 del 9.09.2025 sono state approvate le relative tariffe.

Nell'anno 2025 sono state, inoltre, approvate e sottoscritte le seguenti Convenzioni in scadenza con Associazioni del territorio:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 06/05/2025 è stata approvata la Convenzione tra il Comune di Strambino e "l'Associazione Ricreativa Crotte 2000" per la "Concessione in comodato d'uso gratuito di immobili comunali adibiti a centro di aggregazione sociale" (data stipula 12/05/2025);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 01/08/2025 è stata approvata la Convenzione tra il Comune di Strambino e la Parrocchia "San Giovanni Battista per la "Concessione di immobile comunale sito in Frazione Cerone adibito a Oratorio" (data stipula 07/08/2025);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 23/12/2025 è stata approvata la Convenzione tra il Comune di Strambino e l'Associazione "Scuola di Scultura Demaria per la "Concessione di locali da adibirsi a sede e a sostegno delle attività svolte - biennio 2026-2027" (data stipula 30/12/2025).

### **L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%**

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

Damiana Bregolato

Roberta Martinetti

Cristian Conterio

## Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

### PROGRAMMA: SPORT E TEMPO LIBERO

#### UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DELLUTRI Daniela Domenica

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

PERSONALE COINVOLTO	AREA	%
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	5

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

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

Gestione impianti sportivi.

Assegnazione contributi e sostegno alle associazioni che promuovono lo sport.

#### **RISULTATI ATTESI**

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

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI SPORT E TEMPO LIBERO	0,2	0,2	0,00
N° convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/ricreativi	9	9	0,00
N° impianti sportivi/ricreativi	10	10	0,00
N. iniziative sportive realizzate	1	1	0,00
n. associazioni sportive presenti sul territorio	9	9	0,00
n. associazioni sportive coinvolte nelle iniziative sportive realizzate (rilevato dal 2017)	4	4	0,00
Proventi di competenza impianti sportivi/ricreativi- AFFITTI - CAP 3019+3068	3500	6340,2	2.840,20
Totale costo manutenzioni ordinaria impianti sportivi	5000	2679	-2.321,00
Costo complessivo delle iniziative sportive - CAP 1831/99+1831/2	850	0	-850,00
€ COSTO DEL PROGRAMMASPORT E TEMPO LIBERO	29.606,04	26.798,73	-2.807,31

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO: € costo programma/n. popolazione	4,87	4,41	-0,46
% PERSONALE SPORT E TEMPO LIBERO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	0,87	0,87	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	11,82	23,66	11,84
% Grado coinvolgimento Associazioni n. associazioni sportive coinvolte / n. associazioni sportive presenti sul territorio *100	44,44	44,44	0,00

### *Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

## **PROGRAMMA: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

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

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

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

Gestione strumenti urbanistici di attuazione PRGC

### **RISULTATI ATTESI**

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

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	0,3	0,3	0,00
Mq territorio	22748266	22748266	0,00
Mq edificabili	2232248	2232248	0,00
Mq recupero edifici esistenti	2029341	2029341	0,00
Mq nuove edificazioni	202907	202907	0,00

Mq non edificabili	20516018	20516018	0,00
N. piani attuativi approvati	0	0	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	66.847,67	62.956,21	-3.891,46

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: € costo programma/n. popolazione	10,99	10,37	-0,62
% PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO: % n. dipendenti del programma sport e tempo libero/ n. dipendenti totali * 100	1,31	1,31	0,00
% potenziale di consumo del territorio(mq edificabili/mq territorio)	9,81	9,81	0,00
Tasso nuova edificazione - Mq nuove edificazioni/ Mq recupero edifici esistenti	10,00	10,00	0,00
Tasso di non edificabilità(mq non edificabili/mq territorio)	90,19	90,19	0,00

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

**UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO TECNICO (manutenzioni) – MELLANO Luciana (in convenzione 20 ore settimanali)  
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO (gestione affitti e assegnazione case popolari) – DELLUTRI Daniela Domenica

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
BREGOLATO DAMIANA	Istruttori	10
PERSONALE UFF. TECNICO (considerato nel programma “Beni demaniali e patrimoniali”)		

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

Manutenzione case popolari.

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

Gestione affitti e assegnazione case popolari.

**RISULTATI ATTESI**

Realizzazione interventi di manutenzione sulle case popolari

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

Gestione affitti

**DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI:**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,1	0,1	0,00
N. ALLOGGI ERP GESTITI DIRETTAMENTE	15	15	0,00
N. alloggi ERP affittati	13	13	0,00
N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO	1	0	-1,00
N. RICHIESTE ALLOGGI ERP IN LISTA D'ATTESA	1	0	-1,00
€ ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11.102,00	14.077,60	2.975,60
€ Tot dovuto affitti alloggi ERP (rilevato dal 2017) CAP. 3063/99	11.102,00	14.077,60	2.975,60
€ COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	12.380,99	9.716,84	-2.664,15

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: € costo programma EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA /n. popolazione	2,04	1,60	-0,44

% PERSONALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: % n. dipendenti del programma/ n. dipendenti totali * 100	0,44	0,44	0,00
% GRADO DI COPERTURA COSTO GESTIONE ALLOGGI ERP: ENTRATE GESTIONE ALLOGGI ERP/COSTO DEL PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA * 100	89,67	144,88	55,21
% SODDISFAZIONE DOMANDE ALLOGGI ERP: % N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI NELL'ANNO/ N. RICHIESTE IN LISTA D'ATTESA ALLOGGI ERP * 100	100,00	100,00	0,00
% MOROSITA' ALLOGGI ERP Tot. Entrate gestione alloggi ERP/totale dovuto affitti alloggi ERP * 100	100,00	100,00	0,00
% occupazione alloggi ERP N. alloggi affittati ERP/ n. alloggi ERP gestiti direttamente * 100	86,67	86,67	0,00

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

## **PROGRAMMA TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

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

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

**OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP** con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione - Mantenimento aree verdi

### **RISULTATI ATTESI**

Miglioramento e delle aree verdi e spazi pubblici  
Mobilità sostenibile  
Manutenzione dei torrenti e dei fossi

### **DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,15	0,15	0,00
N. PARCHI GIOCO	7	7	0,00
AREE VERDI GESTITE (ettari)	2	2	0,00
COSTO manutenzione AREE VERDI CAP. 1737	55.000	54.685	-315,38
N. NUOVE ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	6	11	5,00

N. ATTREZZATURE PARCHI GIOCO (rilevato dal 2017)	40	51	11,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	70.505,54	73.459,31	2.953,77

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Preventivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE: € costo programma/n. popolazione	11,60	12,10	0,50
Tasso rinnovo attrezzature parchi gioco N. nuove attrezzature parchi gioco /n. attrezzature parchi gioco esistenti	0,15	0,22	0,07
COSTO A MQ AREE VERDI GESTITE: COSTO DEL PROGRAMMA/ MQ AREE VERDI GESTITE	27.500,00	27.342,31	-157,69

## **PROGRAMMA RIFIUTI**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	10
PEYLA DANILA	Istruttori	10
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	5
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	40

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

Azioni di controllo sull'abbandono rifiuti

### **RISULTATI ATTESI**

Sopralluoghi e accertamenti dei rifiuti abbandonati

### **DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA RIFIUTI	6,65	6,65	0,00
Ql. raccolta rifiuti differenziata	25000	22983	-2.017,00
Ql. raccolta rifiuti indifferenziata	11000	9462	-1.538,00
Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)	36000	32445	-3.555,00
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	10	1	-9,00
N° utenze servizio raccolta rifiuti (provento/ utenti)	3325	3351	26,00
Km. Territorio	22,74	22,74	0,00
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)	5	5	0,00
N° passaggi raccolta rifiuti alla settimana	3	3	0,00
Proventi servizio raccolta rifiuti - TARI cap 1021/01	1.147.972,00	1.137.036,11	-10.935,89
Costo servizio rimozione rifiuti abbandonati - cap 1739/1	10.000,00	0,00	-10.000,00
Costi raccolta rifiuti indifferenziata CAP. 1736/2	985.000,00	979.609,37	-5.390,63
N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	30	10	-20,00
N. interventi per disservizi raccolta rifiuti effettuati	30	10	-20,00
<b>€ COSTO DEL PROGRAMMA RIFIUTI</b>	<b>1.038.669,75</b>	<b>1.038.791,76</b>	<b>122,01</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA RIFIUTI: € costo programma RIFIUTI /n. popolazione	170,83	171,11	0,27
% PROGRAMMA RIFIUTI: % n. dipendenti del programma RIFIUTI / n. dipendenti totali * 100	28,98	28,98	0,00
% raccolta rifiuti differenziata (ql. raccolta differenziata /ql. totale RSU raccolti )	69,44	70,84	1,39
Produzione rifiuti pro capite (ql. Totali raccolti (RSU + differenziata)/utenze)	10,83	9,68	-1,14
Rifiuti - Costo medio Ql (costo del processo/ ql. totali raccolti)	28,85	32,02	3,17
Costo medio per utente servizio raccolta rifiuti (costo programma rifiuti/ utenti)	312,38	309,99	-2,39
Costo per rifiuti abbandonati (costo del servizio di rimozione/N. interventi effettuati per rimozione rifiuti abbandonati)	1.000,00	0,00	-1.000,00
Costo delle raccolta indifferenziata al Ql (costi indifferenziata / ql. smaltiti di indifferenziata)	89,55	103,53	13,99

## PROGRAMMA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il servizio viene gestito dalla SMAT

## ***Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***

### **PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

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

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DELLUTRI Daniela Domenica

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

Ottimizzare il servizio di trasporto navetta

#### **RISULTATI ATTESI**

Migliorare la qualità del servizio per l'utenza

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA (rilevati dal 2016)	20	9	-11,00
N. CORSE BUS NAVETTA settimanali	1	1	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - NAVETTA	8.300,00	8.084,00	-216,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE : € costo programma TRASPORTO PUBBLICO LOCALE /n. popolazione	1,37	1,33	-0,03
COSTO A UTENTE TRASPORTO BUS NAVETTA: € COSTO DEL PROGRAMMA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – NAVETTA / N. UTENTI ISCRITTI TRASPORTO BUS NAVETTA	415,00	898,22	483,22
FREQUENZA SETTIMANALE trasporto BUS NAVETTA: N. CORSE BUS NAVETTA settimanali/ 7 giorni	14,29	14,29	0,00

**PROGRAMMA: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE****UNITA' RESPONSABILE:**

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

VIGILANZA (cartelli stradali)

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
MELLANO LUCIANA	Funzionari E.Q.	15
PEYLA DANILA	Istruttori	25
CORDERA GIANFRANCO	Istruttori	5
MADDIO ROCCO LORENZO	Istruttori	5

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

Manutenzione straordinaria delle reti stradali

Manutenzione straordinaria impianti I.P

**RISULTATI ATTESI**

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

**DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. popolazione	6080	6071	-9,00
N. dipendenti totali	22,950	22,950	0,00
N. dipendenti viabilità e infrastrutture	0,5	0,5	0,00
importo manutenzioni viabilità e infrastrutture straordinarie impegnato CAP 3475/99-3471/99 IMPEGNATO	40000	98.694,86	58.694,86
importo manutenzioni straordinarie viabilità e infrastrutture stanziato CAP 3475/99-3471/99 STANZIATO	40000	100.641,40	60.641,40
Km strade illuminate	36	36	0,00
Km strada patrimonio	68,5	68,5	0,00
N. km strade asfaltate	52	52	0,00
Costo manutenzione servizio illuminazione pubblica CAP 1938/1-1938/2	33000	28262	-4.738,00
Costo utenze illuminazione pubblica CAP 1937-1933/3	43500	54367,42	10.867,42
Importo impegnato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 IMPEGNATO	19000	16.735,23	-2.264,77
Importo stanziato per manutenzioni ordinarie viabilità e infrastrutture CAP 1928/1 – 1928/99 STANZIATO	19000	16.800,00	-2.200,00
Costo del servizio sgombero neve cap 1934	25000	28.859,78	3.859,78
<b>€ COSTO DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE</b>	<b>161.388,93</b>	<b>146.931,16</b>	<b>-14.457,76</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: € costo programma VIABILITÀ' E INFRASTRUTTURE /n. popolazione	26,54	24,20	-2,34
% PERSONALE PROGRAMMA VIABILITA' E INFRASTRUTTURE: % n. dipendenti del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE / n. dipendenti totali * 100	2,18	2,18	0,00
Costo medio per km della viabilità (costo del programma VIABILITA' E INFRASTRUTTURE/km strade)	3.103,63	2.825,60	-278,03
% manutenzione straordinaria viabilità realizzate (importo manutenzione straordinarie viabilità e infrastrutture impegnato / importo manutenzione straordinarie viabilità e infrastrutture stanziato) *100	100,00	98,07	-1,93
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo manutenzione servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)	1.208,33	1.510,21	301,87
Costo medio del servizio neve per km (costo del servizio sgombero neve/km strade asfaltate)	480,77	555,00	74,23

### OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

#### SERVIZIO TECNICO OBIETTIVO ASSEGNATO a CORDERA Gianfranco

#### SCHEDA OBIETTIVO N. 22) PRESENZA DI PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO NEL FINE SETTIMANA O IN GIORNI FESTIVI PER EMERGENZE

##### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

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

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

FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Durata	01/01/2025– 31/12/2025

##### RISULTATO ATTESO (INDICATORI NUMERICI VERIFICABILI)

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

##### OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE:

- MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO AL CITTADINO
- MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO/AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA'

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

Il dipendente Cordera GianFranco ha garantito la propria presenza nel corso del 2025 per emergenze in N. 6 occasioni: 19 aprile ; 10 maggio; 24 giugno ; 27 settembre; 18 ottobre; 25- ottobre

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

## Missione 11 - Soccorso civile

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
SUPERFICIE KMQ	22,95	22,95	0,00
N. DIPENDENTI	0,10	0,10	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	2.900,00	400,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCCORSO CIVILE	8.083,96	7.649,81	-434,15

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA <b>PROTEZIONE CIVILE</b> : € costo programma/n. popolazione	1,33	1,26	-0,07

## *Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

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

**PROGRAMMA: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

### **UNITA' RESPONSABILE:**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (attività amministrativa) – DELLUTRI Daniela Domenica

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

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

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

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

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

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

Intervento straordinario di efficientamento energetico allo stabile dell'Asilo Nido

### **PROGRAMMA 4 Intervento per soggetti a rischio di esclusione sociale.**

### **PROGRAMMA 5 Interventi per le famiglie:**

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

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

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

### **RISULTATI ATTESI**

Mantenimento dei servizi attualmente in essere

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

## DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
POPOLAZIONE 0/3 ANNI	115	158	43,00
POPOLAZIONE MAGGIORE 18 ANNI	5330	5279	-51,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI	0,85	0,85	0,00
N. POSTO OCCUPATI ASILO NIDO	45	45	0,00
N. POSTI DISPONIBILI ASILO NIDO	53	53	0,00
N. POSTI OCCUPATI SEZIONE PRIMAVERA	10	10	0,00
N. GIORNI APERTURA ASILO NIDO E SEZ PRIMAVERA	240	240	0,00
N. ORE GIORNALIERE DI APRETURA NIDO E SEZ PRIMAVERA	10	10	0,00
N. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ACCOLTE	25	34	9,00
N. RICHIESTE BENEFICI ACCOLTE (carta dedicata a te e varie)	40	59	19,00
<b>€ COSTO DEL PROGRAMMA SOCIALE</b>	<b>469.367,38</b>	<b>452.728,08</b>	<b>-16.639,30</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA <b>SOCIALE</b> : € costo programma/n. popolazione	77,20	74,57	-2,63
% PERSONALE SOCIALE % n. dipendenti del programma ./ n. dipendenti totali * 100	3,70	3,70	0,00
% UTENTI POTENZIALI totale posti occupati / bimbi 0-3 anni	0,48	0,35	-0,13
% UTILIZZO ASILO NIDO posti occupati/posti disponibili	0,85	0,85	0,00
% GIORNI APERTURA SERVIZIO n. giorni apertura/n. giorni lavorativi 255	94,12	94,12	0,00
% COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO n. ore apertura/12 ore	83,33	83,33	0,00
% AGEVOLAZIONI ASILO SU ISCRITTI agevolazioni/ n. accolti nido e sez primavera	0,45	0,62	0,16
% AGEVOLAZIONI SU POPOLAZIONE n. agevolazioni/popolazione maggiore 18 anni	0,008	0,011	0,00

## Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

### **PROGRAMMA: COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI**

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

SERVIZIO TRIBUTI/COMMERCIO – VITTONI MASSIMO LUIGI

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>AREA</b>	<b>%</b>
VITTONI MASSIMO	Funzionari E.Q.	30
DEL PIANO LINDA	Istruttori	75
BELLONO CORRADO	Istruttori	25
GHIGLIETTI CINZIA	Istruttori	15
BREGOLATO DAMIANA/MARTINETTI ROBERTA	Istruttori	15

**OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP** con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione: Promuovere l'economia locale

#### **RISULTATI ATTESI**

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

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

INDICI	Preventivo	Consuntivo	Scostamento
	2025	2025	2025
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI TOTALI	22,950	22,950	0,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA COMMERCIO	1,6	1,6	0,00
N° domande accolte - DI AUTORIZZAZIONE (comprese fiere)	100	150	50,00
N° domande presentate (comprese fiere)	100	150	50,00
N° attività presenti sul territorio	354	356	2,00
Nuove attività insediate	8	12	4,00
Attività cessate	10	7	-3,00
N° commercio di vicinato	110	110	0,00
N° attività commerciali ( di vicinato e non)	180	170	-10,00
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)	246	170	-76,00
N. iniziative a favore commercio	4	4	0,00
Costo iniziative a favore commercio SOMMA CAPITOLI 1667-1668-1669-2108/99-2108/3	17.100,00	14.581,55	-2.518,45
n. posti disponibili mercato	79	77	-2,00
n. posti assegnati al mercato (rilevato dal 2018)	60	57	-3,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA COMMERCIO	83.636,55	79.705,11	-3.931,44

## Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

### **PROGRAMMA: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

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

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

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

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

Interventi di manutenzione ordinaria strade di campagna

Consolidamento ponti e argini roggia

#### **RISULTATI ATTESI**

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade di campagna

Realizzazione intervento consolidamento ponti e argini.

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

<b>INDICI</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
N. POPOLAZIONE	6080	6071	-9,00
N. DIPENDENTI PROGRAMMA settore agro alimentare	0,03	0,03	0,00
N. aziende agricole	110	110	0,00
€ COSTO DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE	8.444,19	4.900,04	-3.544,15

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Preventivo</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>
€ COSTO PROCAPITE DEL PROGRAMMA SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE: € costo programma/n. popolazione	1,39	0,81	-0,58
€ Costo programma settore agricolo ad azienda agricola: costo programma settore agricolo e alimentare / n. aziende agricole	76,77	44,55	-32,22

## TABELLA DI RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

SERVIZIO RESPONSABILE	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b> RESPONSABILE: DELLUTRI DANIELA DOMENICA	OBIETTIVO n. 1): VERIFICA E AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE
	OBIETTIVO n. 2): VERIFICA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET
	OBIETTIVO n. 3): REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE LOCALI COMUNALI
	OBIETTIVO N. 19): AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI IN SCADENZA NEL 2025.
<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b> RESPONSABILE: BRUNETTO PRANDO CINZIA MARIA	OBIETTIVO N.4): GESTIONE RISORSE PNRR
	OBIETTIVO N.5): FASE PILOTA CONTABILITÀ ACCRUAL
<b>SERVIZIO TRIBUTI</b> RESPONSABILE: BILARDI MARIA CHIARA	OBIETTIVO n. 6): CARICAMENTO AREE FABBRICABILI ULTIMO PRGC FRAZIONI (SEGUE ANNO PRECEDENTE)
	OBIETTIVO N.7): CONTROLLO EVASIONE IMU/TARI MEDIANTE BD ENEL 202
	OBIETTIVO N.8): CARICAMENTO MANUALE AVVISI DI LIQUIDAZIONE TARI ED IMU CON RELATIVO MODELLO DI PAGAMENTO PAGOPA.
<b>SERVIZIO TECNICO</b> RESPONSABILE: MELLANO LUCIANA	OBIETTIVO n 9): SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI RELATIVI ALLE MISURE PNRR
	OBIETTIVO n. 10): DISPOSIZIONI / REGOLAMENTO CONTROLLI APPALTI SOTTO SOGLIA (DIRETTI/ECONOMIA) AI SENSI DEL D.LGS. 36/2023
	OBIETTIVO n. 11): COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO
	OBIETTIVO n. 20): COMPLETAMENTO AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA (
Personale Servizio Tecnico CORDERA GIANFRANCO	OBIETTIVO N 22): PRESENZA DI PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO NEL FINE SETTIMANA O IN GIORNI FESTIVI PER EMERGENZE
<b>SERVIZIO DEMOGRAFICO</b> RESPONSABILE: RIZZI SARA	OBIETTIVO N.4). GESTIONE RISORSE PNRR
	OBIETTIVO n. 12): ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONE ANNO 2025
	OBIETTIVO n. 13): AUTENTICAZIONE DELLE LISTE SEZIONALI E GENERALI DEI COMUNI DELLA SEC, IN SEDE DI REVISIONE SEMESTRALE
	OBIETTIVO n. 14): CORREZIONE/COMPLETAMENTO ANAGRAFICA DEI COMUNI SULL'APPILCATIVO EGISTO (PROTOCOLLO)
<b>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE COMMERCIO</b> RESPONSABILE:	OBIETTIVO N. 15): EDUCAZIONE STRADALE PLESSI SCOLASTICI.
	OBIETTIVO N. 16): GESTIONE SEGNALETICA TEMPORANEA, ORDINANZE E OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO, NOTIFICAZIONI
	SCHDA OBIETTIVO N. 17): GESTIONE UFFICIO VERBALI C.D.S. E CONTROLLO SPORTELLO SUAP E COMMERCIO.

VITTONI MASSIMO LUIGI	OBIETTIVO N. 18): GESTIONE ACCERTAMENTI DI RESIDENZA, REGISTRO NOTIFICHE E ARCHIVIO DOCUMENTALE; SOSTITUZIONE DEL PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO
-----------------------	---