



Comune di Buttigliera Alta - 2024
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	AZIONE DI RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE DEPOSITO/STORICO
Descrizione	Interventi di riordino archivio di deposito, Aggiornamento documenti archivio storico e scarto materiale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Selezione e scarto materiale	4	Verifica possibilità II assegnazione contributo regione P.te
2	Schedatura, riordino ed inventariazione Archivio Storico e Deposito	5	Corso formazione a tutto il personale
3	Verifica materiale presso gli uffici		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Selezione e scarto materiale	2024												
Schedatura, riordino ed inventariazione Archivio Storico e Deposito	2024												
Verifica materiale presso gli uffici	2024												
Verifica materiale presso gli uffici	2025												
Verifica possibilità II assegnazione contributo regione P.te	2024												
Corso formazione a tutto il personale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I206 - N. anni archiviati da archivio storico	15	15	0	0
I207 - N. anni da archiviare in archivio deposito	24	24	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP147 - Grado di aggiornamento dell'archivio storico (I206 - N. anni archiviati da archivio storico/I207 - N. anni da archiviare in archivio deposito)*100	0	62,50	62,50	0	:)	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	50	40
Istruttore	MARCO BUGNONE	10	10
Operatori esterni	PIERLUIGI TAPPERO	15	15
Istruttore	SANDRA BASTRENTA	15	15
Funzionario EQ	BIANCA SUPPO	10	10
Istruttore	MARIA GRAZIA FERRERO		10

Considerazioni
Le fasi di sviluppo dell'obiettivo previste sono state rispettate. A fronte di istanza è stato assegnato un contributo dalla Regione P.te a parziale copertura dei costi sostenuti per il riordino. L'Obiettivo si è sviluppato nelle sue fasi di previsione. La fase di riordino materiale presso gli uffici ha avuto alcune variazioni in quanto si è preferito procedere con alcuni interventi di schedatura e smaltimento del materiale di scarto al fine di rendere più agibili i locali archivio.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Implementazione sistema informatico in uso
Descrizione	Migliorare l'utilizzo e le funzionalità dell'applicativo siscom (attivare l'app degli amministratori per la visione delle mail, aggiornamento dei testi base, adeguamento del sistema di rilevazione presenze secondo le nuove disposizioni del CCNL ecc.)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	definizione elementi migliorativi e/o adeguamenti del programma informatico in uso	3	verifica adeguamenti e monitoraggio
2	gestione rapporti con siscom		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
definizione elementi migliorativi e/o adeguamenti del programma informatico in uso	2024												
gestione rapporti con siscom	2024												
verifica adeguamenti e monitoraggio	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2041 - n. di Implementazione al programma informatico	3	3	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	30	30
Istruttore	MARCO BUGNONE	50	50
Operatori esterni	PIERLUIGI TAPPERO	20	20

Considerazioni
Le fasi di sviluppo dell'obiettivo previste sono state rispettate. Implementazione dei seguenti servizi: servizio di comunicazione mail a Sindaco e Assessori - adeguamento testi base /elenchi nuova amministrazione - adeguato programma presenze al CCNL vigente avvio adeguamento programma pubblicazione Albo.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Gestione cronoprogrammi ed iter assunzionali 2024
Descrizione	Riorganizzazione degli uffici interessati da cessazione e pensionamenti al fine di garantire la continuità dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Programmazione fabbisogno di personale anno 2024	3	gestione procedura di concorso sui diversi profili
2	Verifica priorità e definizione cronoprogrammi assunzionali 2024		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione fabbisogno di personale anno 2024	2024												
Verifica priorità e definizione cronoprogrammi assunzionali 2024	2024												
gestione procedura di concorso sui diversi profili	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2038 - procedure assunzionali	3	3	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	40	40
Istruttore	SANDRA BASTRENTA	60	60

Considerazioni
Le fasi di sviluppo dell'obiettivo previste sono state rispettate. Tutte le procedure concorsuali avviate si sono concluse nel mese di giugno con la predisposizione di n.3 graduatorie per differenti profili professionali.
Valutazione

Obiettivo Strategico: Prevenire e contrastare il rischio della corruzione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Anticorruzione e programmazione trasparenza e integrità	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO
Descrizione	Obiettivo del Comune di Buttigliera Alta è la corretta gestione del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:- gli obiettivi strategici e programmatici;- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi;- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione;- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi, CDR30 - Area Polizia Locale, CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente, CDR50 - Area Territorio e ICT

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	4	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO al fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	5	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere e individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	6	Stesura di una prima bozza del PIAO 2025-2027

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	2024													
Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	2024													
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	2024													
Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO al fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma	2024													
Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere e individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni	2024													
Stesura di una prima bozza del PIAO 2025-2027	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEG	MARTA BACCIU	50	50
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	10	10
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	10	10
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	10	10
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	10
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	10	10

Considerazioni
Con deliberazione n. 16 del 30/01/2024 la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2024-2026.
Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: formazione del personale dipendente	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Attività formativa del personale dipendente
Descrizione	La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi, CDR30 - Area Polizia Locale, CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente, CDR50 - Area Territorio e ICT

Fasi di attuazione				
1	Predisposizione piano di formazione e Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	5	Aggiornamento del Piano Triennale della formazione	
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione del Piano formativo	
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	
4	Specificazione formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale			

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione piano di formazione e Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	2024												
Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	2024												
Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	2024												
Specificazione formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	2024												
Aggiornamento del Piano Triennale della formazione	2024												
Attuazione del Piano formativo	2024												
Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1711 - N. di dipendenti coinvolti in corsi di formazione .	24	27	0	0
I608 - N. medio ore formazione erogate a ciascun dipendente	24	33	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEG	MARTA BACCIU	20	20
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	15	15

Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	15	15
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	20	20
Funzionario EQ	LISA CADELANO	15	5
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	15	15

Considerazioni

L'attività formativa è stata effettuata da tutto il personale dipendente, sia attraverso corsi a conclusione dei quali è stato rilasciato apposito attestato che attraverso corsi senza attestato. In entrambi i casi è stata compilata a cura di ciascun dipendente una dichiarazione sostitutiva comprovante il raggiungimento dell'obiettivo con l'elenco dettagliato dei corsi seguiti e il numero delle ore di formazione.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi demografici ed elettorali	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Registri di stato civile - riordino decennale
Descrizione	Attività di controllo dei Registri e successiva chiusura e compilazione indici annuali e decennali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	verifica e controllo registri con allegati	3	predisposizione verbali Prefettizi anni 2014-2023
2	compilazione indici annuali e decennali		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica e controllo registri con allegati	2024												
compilazione indici annuali e decennali	2024												
predisposizione verbali Prefettizi anni 2014-2023	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2036 - n. anni di riferimento creazione indici registri stato civile	9	9	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	RITA ASCHIERI	40	40
Istruttore	TIZIANA PANTUOSCO	25	25
Istruttore	DANIELE GRANGETTO	20	20
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	15	15

Considerazioni
Riordino decennale Indici registri di stato civile. Le fasi si sono concluse regolarmente. VARIAZIONE all'obiettivo in caso di esecuzione: come richiesto dalla Prefettura, gli interventi hanno interessato i registri relativi al periodo 2014-2022 anziché 2014-2023. VERIFICA INTERMEDIA CON INSERIMENTO VARIAZIONE:deliberazione GC 113/2024.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Gestire i servizi di istruzione e diritto allo studio		Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio	
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi scolastici		Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione	

Obiettivo Gestionale	servizio scuolabus - definizione fermate con segnaletica		
Descrizione	L' obiettivo intende riordinare le fermate delle scuolabus, armonizzandole con il territorio valutandone la piena sicurezza e gestirle con segnaletica verticale idonea. Ci si propone di riorganizzare sul territorio le fermate, garantendo un sistema consolidato nel tempo e individuando aree in totale sicurezza.		
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore		
Peso	10		
Anno di scadenza	2024		
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa		

Fasi di attuazione			
1	definizione planimetria definitiva della aree di fermata	3	proposta avvio nuove fermate da settembre 2024
2	sopralluogo per accertare la fattibilità/sicurezza	4	coordinamento per apposizione segnaletica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
definizione planimetria definitiva della aree di fermata	2024												
sopralluogo per accertare la fattibilità/sicurezza	2024												
proposta avvio nuove fermate da settembre 2024	2024												
coordinamento per apposizione segnaletica	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2040 - modifica ed integrazione fermate scuolabus	12	12	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	30	10
Funzionario EQ	BIANCA SUPPO	40	40
Operatori esterni	PIERLUIGI TAPPERO	30	30
Istruttore	MARIA GRAZIA FERRERO		20

Considerazioni
Le fasi di sviluppo dell'obiettivo previste sono state rispettate e portate a termine. La fase di coordinamento per la posa di paline con il coinvolgimento dell'uff, P.L. si è conclusa nel mese di luglio a cui a fatto seguito, nei primi giorni del mese di settembre, l'intervento di ditta specializzata per la posa delle stesse. Il monitoraggio ha dato esito positivo sulla logistica delle fermate. L'intervento, pre-definizione delle fermate ed contrassegno con segnaletica delle stesse, si è dimostrato valido e rispondente ai risultati di efficienza ed efficacia.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Opportunità lavorative e informale lavoro.	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Sviluppare iniziative a favore dei soggetti a rischio di esclusione, anche attraverso la realizzazione di opportunità lavorative	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	Attuazione del d.lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità
Descrizione	Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del DL. n. 222/2023, si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227. Il Decreto Legislativo mira a promuovere l'accessibilità, a fornire partecipazione attiva tramite i rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità, a fornire obiettivi di produttività ulteriore volti a favorire l'inclusione sociale e l'accessibilità, a fornire osservazioni sui piani di performance delle pubbliche amministrazioni, una valutazione ulteriore del personale dirigenziale sugli obiettivi dell'accessibilità, la nomina di un responsabile per l'integrazione dei lavoratori con disabilità, una indicazione dei livelli di qualità del servizio che garantiscono l'accessibilità ed una estensione della categoria del ricorso per l'efficienza alle violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Individuazione un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità	3	Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 .
2	coinvolgimento delle associazioni delle persone con disabilità		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità	2024												
coinvolgimento delle associazioni delle persone con disabilità	2024												
Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 .	2024												
Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 .	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEG	MARTA BACCIU	30	30
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	30	30
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	10	10
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	10	10
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	10	10
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	

Considerazioni
Decreto del Sindaco n. 39/2024 di nomina Responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 39-ter del D.Lgs. n. 165/2001, e Responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità; Verbale del Nucleo di Valutazione prot. n. 14718/2024 del 19.11.2024; Avviso per osservazioni pubblicato all'Albo Pretorio dal 21.11.2024 all'1.12.2024. Osservazioni pervenute: nessuna.

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivo Operativo: Interventi cimiteriali - estumulazioni/esumazioni ordinarie	Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	Avvio procedura annuale di revisione scadenze concessioni cimiteriali
Descrizione	L'obiettivo intende organizzare un sistema di "verifica" scadenze e concessioni al fine di valutare interventi di rinnovo su base annua. Verificare e programmare annualmente gli interventi di esumazione/estumulazione. Programmare annualmente un programma di rinnovi concessioni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR10 - Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	verifica concessioni scadute	3	formulazione proposte all'Amministrazione: esumazioni/rinnovi
2	riordino concessioni scadute per tipologia e luogo	4	formulazione ipotesi di scelta per gli interessati. Invi comunicazioni

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica concessioni scadute	2024												
riordino concessioni scadute per tipologia e luogo	2024												
formulazione proposte all'Amministrazione: esumazioni/rinnovi	2024												
formulazione ipotesi di scelta per gli interessati. Invi comunicazioni	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1632 - concessioni cimiteriali scadute ed in scadenza: aggiornamento elenchi e programmazione interventi (rinnovo o estumulazione)	40	98	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	10	10
Funzionario EQ	RITA ASCHIERI	30	30
Istruttore	TIZIANA PANTUOSCO	40	40
Istruttore	DANIELE GRANGETTO	20	20

Considerazioni
Tutte le fasi si sono sviluppate secondo le previsioni. Fasi completate secondo le programmate tempistiche. Stipulati tutti i contratti di rinnovo ad eccezione di uno connesso al pagamento rateale da parte di nucleo in difficoltà economica.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Revisione del regolamento economato e contestuale revisione delle procedure relative alla gestione della cassa economale.
Descrizione	L'obiettivo ha la finalità di modificare l'attuale regolamento economato in dotazione dell'Ente alla vigente normativa nonché una revisione delle procedure relative alla gestione della cassa economale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi

Fasi di attuazione			
1	Analisi dell'attuale regolamento economato in dotazione dell'Ente, della modulistica e delle procedure adottate relative alla gestione della cassa economale	3	Implementazione della gestione gestione della cassa economale sull'applicativo di Giove.
2	Revisione dell'attuale regolamento economato in dotazione dell'Ente, della modulistica e delle procedure adottate relative alla gestione della cassa economale	4	Approvazione del nuovo regolamento economato aggiornato alla normativa vigente

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dell'attuale regolamento economato in dotazione dell'Ente, della modulistica e delle procedure adottate relative alla gestione della cassa economale	2024												
Revisione dell'attuale regolamento economato in dotazione dell'Ente, della modulistica e delle procedure adottate relative alla gestione della cassa economale	2024												
Implementazione della gestione gestione della cassa economale sull'applicativo di Giove.	2024												
Approvazione del nuovo regolamento economato aggiornato alla normativa vigente	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	10
Istruttore	GIULIA PERCELSI	30	30
Istruttore	MARZIA BONAVERO	30	30
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	30	30

Considerazioni
L' obiettivo è stato raggiunto con l'approvazione del regolamento alla seduta di CC del 30.09.2024
Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	regolamento generale delle entrate aggiornato alla normativa vigente --> OBIETTIVO ANNULLATO IN FASE DI MONITORAGGIO PER CAUSA ESOGENA
Descrizione	L'obiettivo è l'approvazione del nuovo regolamento generale delle entrate aggiornato alla normativa vigente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi

Fasi di attuazione			
1	Analisi dell'attuale regolamento generale delle entrate in dotazione dell'Ente	3	Approvazione del nuovo regolamento generale delle entrate aggiornato alla normativa vigente
2	Revisione dell'attuale regolamento generale delle entrate in dotazione dell'Ente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dell'attuale regolamento generale delle entrate in dotazione dell'Ente	2024												
Revisione dell'attuale regolamento generale delle entrate in dotazione dell'Ente	2024												
Approvazione del nuovo regolamento generale delle entrate aggiornato alla normativa vigente	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	
Istruttore	MARZIA BONAVERO	25	
Istruttore	GIULIA PERCELSI	20	
Istruttore	DAVIDE LA SPINA	20	
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	25	

Considerazioni
OBIETTIVO ANNULLATO IN FASE DI MONITORAGGIO PER CAUSA ESOGENA. Non si ritiene di poter attuare l'obiettivo in oggetto in quanto la normativa di riferimento è ancora in fase di evoluzione.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Revisione del regolamento di contabilità.
Descrizione	L'obiettivo ha la finalità di modificare l'attuale regolamento di contabilità in dotazione dell'Ente alla vigente normativa
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi

Fasi di attuazione			
1	Analisi dell'attuale regolamento di contabilità in dotazione dell'Ente	3	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità aggiornato alla normativa vigente
2	Revisione dell'attuale regolamento di contabilità in dotazione dell'Ente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dell'attuale regolamento di contabilità in dotazione dell'Ente	2024												
Revisione dell'attuale regolamento di contabilità in dotazione dell'Ente	2024												
Approvazione del nuovo regolamento di contabilità aggiornato alla normativa vigente	2024												
Approvazione del nuovo regolamento di contabilità aggiornato alla normativa vigente	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	5
Istruttore	MARZIA BONAVERO	30	35
Istruttore	GIULIA PERCELSI	30	40
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	30	20

Considerazioni
Proposta caricata su Venere il 03/12/2024 con allegato anche parere del Revisore. Approvata successivamente con deliberazione CC n. 11 del 26/03/2025 a seguito dei lavori della commissione consiliare.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Migrazione del sistema Pago PA da software gestionale Apk al software Siscom --> OBIETTIVO AGGIUNTO IN FASE DI MONITORAGGIO
Descrizione	A seguito del passaggio del sistema di gestione atti amministrativi sul software siscom effettuato nell'anno 2022 si rende necessario effettuare la migrazione del sistema Pago PA da software gestionale Apk al software Siscom
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi

Fasi di attuazione			
1	Raccordare i capitoli di bilancio al sistema di pagamento spontaneo di siscom (tassonomia)	3	Implementare il sistema pagoPA al fine del riversamento automatico dei pagamenti effettuati tramite i partner dell' ente (Maggioli, progetti e soluzioni, area riscossioni ecc..) sul bilancio
2	sostituzione del portale dei pagamenti spontanei sul sito istituzionale (da APK a Siscom)	4	Coinvolgere ed istruire gli uffici al fine di rendere le entrate dell'Ente coerenti con il nuovo sistema

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccordare i capitoli di bilancio al sistema di pagamento spontaneo di siscom (tassonomia)	2024												
sostituzione del portale dei pagamenti spontanei sul sito istituzionale (da APK a Siscom)	2024												
Implementare il sistema pagoPA al fine del riversamento automatico dei pagamenti effettuati tramite i partner dell' ente (Maggioli, progetti e soluzioni, area riscossioni ecc..) sul bilancio	2024												
Implementare il sistema pagoPA al fine del riversamento automatico dei pagamenti effettuati tramite i partner dell' ente (Maggioli, progetti e soluzioni, area riscossioni ecc..) sul bilancio	2025												
Coinvolgere ed istruire gli uffici al fine di rendere le entrate dell'Ente coerenti con il nuovo sistema	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Istruttore	MARZIA BONAVERO	30	30
Istruttore	GIULIA PERCELSI	20	20
Istruttore	DAVIDE LA SPINA	10	10
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	30	30
Istruttore	MARIA FRANCESCA ABATE	10	10

Considerazioni
Si evidenziano alcune criticità sul funzionamento di PAGOPA che sono emerse fin dal primo utilizzo del sistema.
Valutazione

Obiettivo Strategico: Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente del servizio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rispetto dei tempi medi di pagamento
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare i termini di legge seguendo questo iter: • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione da parte del Responsabile del servizio degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi
Altri CDR coinvolti	CDR10 - Area Amministrativa, CDR20 - Area Finanziaria e Tributi, CDR30 - Area Polizia Locale, CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	4	Elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio
2	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa	5	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi
3	Elaborazione da parte del Responsabile del servizio degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura	6	Eventuale revisione del processo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	2024												
Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa	2024												
Elaborazione da parte del Responsabile del servizio degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura	2024												
Elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio	2024												
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi	2024												
Eventuale revisione del processo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2042 - Tempo medio pagamenti per Area Finanziaria e Tributi	30	< 30	0	0
I2043 - Tempo medio pagamenti per Area Amministrativa	30	< 30	0	0
I2044 - Tempo medio pagamenti per Area Polizia Locale	30	< 30	0	0
I2045 - Tempo medio pagamenti per Area Lavori Pubblici e Ambiente	30	< 30	0	0
I2046 - Tempo medio pagamenti per Area Territorio e ICT	30	< 30	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	10
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	10	10
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	10	10
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	10	10
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	10	10
Istruttore	MARZIA BONAVERO	20	20
Istruttore	GIULIA PERCELSI	15	15
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	15	15

Considerazioni

Obiettivo raggiunto come rilevazione della tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali con valore di tempestività pari a -17,23 gg.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Gestire la programmazione delle oo.opp	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione contabile dei finanziamenti PNRR	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Gestione contabile dei fondi ricevuti dall'Ente nell'ambito dei bandi di finanziamento PNRR
Descrizione	L'obiettivo interessa tutte le attività contabili connesse alla gestione dei fondi di finanziamento PNRR fra cui la creazione di capitoli di bilancio specifici e la corretta gestione della cassa vincolata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi

Fasi di attuazione			
1	Creazione di capitoli di bilancio specifici per PNRR con indicazione nella nomenclatura della missione - componente - investimento - CUP dell'opera finanziata	3	Ausilio all'ufficio tecnico nella rendicontazione delle opere sulla piattaforma REGIS
2	Gestione della cassa vincolata dedicata alle opere finanziate con fondi PNRR		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Creazione di capitoli di bilancio specifici per PNRR con indicazione nella nomenclatura della missione - componente - investimento - CUP dell'opera finanziata	2024												
Gestione della cassa vincolata dedicata alle opere finanziate con fondi PNRR	2024												
Ausilio all'ufficio tecnico nella rendicontazione delle opere sulla piattaforma REGIS	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Istruttore	MARZIA BONAVERO	40	40
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	10
Istruttore	GIULIA PERCELSI	20	20
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	30	30

Valutazione

Obiettivo Strategico: Fornire servizi ai cittadini aiutandoli nelle incombenze burocratiche	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Riscossione diretta tributi comunali	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Riscossione diretta tributi comunali
Descrizione	L'obiettivo comporta il costante aggiornamento della banca dati tributaria sull'applicativo Piranhia con il fine di provvedere alla spedizione degli avvisi di pagamento TARI anno 2024 e dei relativi F24 e la spedizione della scheda calcoli IMU 2024 e dei relativi F24.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento della banca dati tributaria su applicativo Piranhia	3	Spedizione scheda calcoli IMU 2024 e relativi F24
2	Spedizione avvisi di pagamento e relativi F24 TARI anno 2024		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento della banca dati tributaria su applicativo Piranhia	2024												
Spedizione avvisi di pagamento e relativi F24 TARI anno 2024	2024												
Spedizione scheda calcoli IMU 2024 e relativi F24	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	10
Istruttore	DAVIDE LA SPINA	40	40
Istruttore	MARIA FRANCESCA ABATE	25	25
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	25	25

Considerazioni
In data 15/05/2024 è stato emesso ruolo ordinario TARI 2024 postalizzando 3.092 avvisi spediti mediante posta ordinaria con l'ausilio di un servizio esterno. In data 21/05/2024 è stato inoltrato all'utenza anche l'avviso IMU comprensivo di scheda calcoli.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Recupero dell'evasione con attività di accertamento	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Verifica situazione debitoria ed emissione avvisi di accertamento ai fini Imu e Tari	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento banca dati dell'applicativo Piranhia e verifica dei mancati incassi IMU e TARI relativi ad annualità pregresse con conseguente emissione avvisi di accertamento IMU 2019 - 2020 - 2021 - 2022 - 2023 (gestione incassi, rateizzazioni e spedizione) e spedizione dei solleciti bonari TARI 2023.
Descrizione	L'obiettivo ha come prima finalità l'aggiornamento della banca dati dell'applicativo Piranhia e la verifica dei mancati incassi di IMU e TARI relativi agli anni precedenti con la conseguente emissione degli avvisi di accertamento IMU 2019 - 2020 - 2021 - 2022 - 2023 (gestione incassi, rateizzazioni e spedizione) e la spedizione dei solleciti bonari TARI 2023.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi

Fasi di attuazione			
1	Verifica correttezza banca dati relativa alle annualità pregresse ed eventuale aggiornamento	3	Accertamenti IMU 2019 - 2020 - 2021 - 2022 e 2023 gestione incassi, rateizzazioni e spedizione
2	Verifica dei mancati incassi di IMU e TARI relativi ad annualità pregresse	4	Spedizione solleciti bonari TARI 2023

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica correttezza banca dati relativa alle annualità pregresse ed eventuale aggiornamento	2024												
Verifica dei mancati incassi di IMU e TARI relativi ad annualità pregresse	2024												
Accertamenti IMU 2019 - 2020 - 2021 - 2022 e 2023 gestione incassi, rateizzazioni e spedizione	2024												
Spedizione solleciti bonari TARI 2023	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	LISA CADELANO	10	10
Istruttore	DAVIDE LA SPINA	40	40
Istruttore	MARZIA BONAVERO	10	10
Istruttore	GIULIA PERCELSI	10	10
Istruttore	MARIA FRANCESCA ABATE	20	20
Funzionario EQ	CRISTINA BARDO	10	10

Considerazioni
Per quanto riguarda la bonifica della banca dati relativa alle annualità pregresse, è stata migliorata la metodologia di confronto con l'ausilio di portali utili a confrontare tra loro le locazioni e le utenze con il risultato di implementare i riferimenti catastali su numerose schede utente. In data 25/09/2024 è stato inoltrato il sollecito bonario TARI 2023 con una % di riscosso pari a circa il 40%. Si è dato seguito all'inoltro degli accertamenti IMU, annualità pregresse, con l'emissione di n. 17 rateizzazioni nel corso dell'anno.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Controllo di polizia sui comuni di Buttigliera e Rosta, anche avvalendosi delle apparecchiature digitali	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: CONTROLLI DEL TERRITORIO	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE
Descrizione	Programmare controlli stradali, per complessive 200 ore nell'anno in esame, utilizzando gli impianti di rilevamento digitale delle targhe installati dai comuni di Buttigliera Alta (corso Torino) e Rosta (via Buttigliera Alta, via Rivoli, via S. Antonio) per la contestazione immediata delle infrazioni (mancata copertura assicurativa dei veicoli, omessa revisione etc.)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR30 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	Pianificazione primo trimestre e rendicontazione	3	Pianificazione terzo trimestre e rendicontazione
2	Pianificazione secondo trimestre e rendicontazione	4	Pianificazione quarto trimestre e rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pianificazione primo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione secondo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione terzo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione quarto trimestre e rendicontazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	40	40		
I2010 - N. ore di controllo settimanale	6	6		
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	1.800	1.800		

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Istruttore	MARIATERESA CAMPAGNA	10	15
Istruttore	ROBERTA MAGGIORA	30	15
Istruttore	CLAUDIO TISCI	30	30
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	30	40

Considerazioni
Sono stati eseguiti servizi per un totale di 220 ore. Quale indicatore si segnalano complessivamente n. 87 sequestri/fermi di veicoli. L'obiettivo si intende raggiunto.
Valutazione

Obiettivo Strategico: Controllo di polizia sui comuni di Buttigliera e Rosta, anche avvalendosi delle apparecchiature digitali	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: CONTROLLI DEL TERRITORIO	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	CONTROLLO DELLE ISOLE ECOLOGICHE
Descrizione	Effettuare controlli delle isole ecologiche, soprattutto ad inizio settimana, per individuare e sanzionare comportamenti non conformi al Regolamento di Gestione dei Rifiuti (mancata differenziazione, abbandono rifiuti fuori dai contenitori appositi etc.). Gli Agenti si avvarranno, ove possibile, delle registrazioni della videosorveglianza comunale. Previsti n. 4 controlli al mese, per un totale di almeno 48.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR30 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	Pianificazione primo trimestre e rendicontazione	3	Pianificazione terzo trimestre e rendicontazione
2	Pianificazione secondo trimestre e rendicontazione	4	Pianificazione quarto trimestre e rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pianificazione primo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione secondo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione terzo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione quarto trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione quarto trimestre e rendicontazione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1220 - N. controlli conferimento / abbandono rifiuti	48	48		

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Istruttore	MARIATERESA CAMPAGNA	25	15
Istruttore	ROBERTA MAGGIORA	25	15
Istruttore	CLAUDIO TISCI	25	40
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	25	30

Considerazioni
Sono stati effettuati, nel corso dell'anno, i 48 servizi di controllo previsti. Si ritiene di far presente che, nel corso dei controlli effettuati presso l'area artigianale, il personale dell'ufficio, oltre a verbalizzare un numero non trascurabile di sanzioni, ha avviato un dialogo con alcune ditte della zona al fine di sensibilizzare l'utenza sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti, ottenendo il risultato di una percepibile diminuzione di conferimenti irregolari. L'obiettivo è pertanto raggiunto.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Controllo di polizia sui comuni di Buttigliera e Rosta, anche avvalendosi delle apparecchiature digitali	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: CONTROLLI STRADALI CON MISURATORE DI VELOCITA'	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	POSTAZIONI MOBILI DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'
Descrizione	Effettuare postazioni mobili di controllo della velocità sulla SS25 utilizzando il rilevatore (Autovelox) in dotazione. Il servizio prevede la presenza di almeno 2 Agenti. La durata di un singolo servizio sarà di due/tre ore. Complessivamente si prevedono 36 servizi nell'anno.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR30 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	Pianificazione primo trimestre e rendicontazione	3	Pianificazione terzo trimestre e rendicontazione
2	Pianificazione secondo trimestre e rendicontazione	4	Pianificazione quarto trimestre e rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pianificazione primo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione secondo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione terzo trimestre e rendicontazione	2024												
Pianificazione quarto trimestre e rendicontazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2032 - n. servizi di controllo della velocità sulla SS25 da effettuare	36	36		

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	25	25
Istruttore	MARIATERESA CAMPAGNA	25	25
Istruttore	ROBERTA MAGGIORA	25	25
Istruttore	CLAUDIO TISCI	25	25

Considerazioni
Sono stati effettuati 36 servizi come previsto per complessive 138 ore. L'obiettivo è raggiunto.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico con particolare attenzione alla sicurezza degli edifici	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione ordinaria del patrimonio comunale	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	VERIFICA E CERTIFICAZIONE IMMOBILI PROPRIETA' COMUNALE
Descrizione	Il progetto prevede la prosecuzione dell'attività di verifica e certificazione degli immobili di proprietà dell'ente (agibilità, collaudi, certificazioni impiantistiche) ed il successivo trasferimento della documentazione su supporto digitale, per consentire una facile fruibilità da parte dell'ufficio tecnico e prevedere eventuali interventi di adeguamento normativo
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente

Fasi di attuazione			
1	RICERCA DOCUMENTALE	3	INCARICO A PROFESSIONISTI PER INCARICHI DI VERIFICA / CERTIFICAZIONE MANCANTI
2	TRASFERIMENTO SU SUPPORTO DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
RICERCA DOCUMENTALE	2024													
TRASFERIMENTO SU SUPPORTO DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE	2024													
INCARICO A PROFESSIONISTI PER INCARICHI DI VERIFICA / CERTIFICAZIONE MANCANTI	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	25	25
Istruttore	MARILISA AUGERI	25	25
Istruttore	NADIA FERRERO	25	25
Istruttore	FELICE MARCOLI	25	25

Considerazioni
<p>Sono state eseguite diverse ricerche documentali al fine di verificare i titoli edilizie e le certificazioni degli immobili in particolare: Centro di Raccolta Comunale al fine di completare la convenzione con CIDIU, Biblioteca Comunale in via Capoluogo oggetto di riqualificazione edilizia, Asilo Banda Bassotti in via Gatta per il rinnovo della convenzione, Bar tavola calda in P.zza Donatori per il nuovo bando per locazione. E inoltre stata ottenuta l'iscrizione al CIT regionale per la verifica delle Centrali Termiche, ed è stato predisposto un database informatico della rete viaria e degli spazi pubblici per per la gestione ed ilo monitoraggio degli interventi di manutenzione eseguiti dall'ente e da società terze (SMAT, ENEL, GAS, TELEFONIA FIBRA)</p>

Valutazione

Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico con particolare attenzione alla sicurezza degli edifici	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Riqualificazione e contenimento energetico: programmazione interventi edilizi di riqualificazione e valorizzazione degli immobili che possono presentare profili di redditività	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	STRATEGIE URBANE D'AREA: Riqualificazione centro culturale associativo e biblioteca comunale connessa al sistema B.TO
Descrizione	Riqualificazione e ammodernamento, con particolare riferimento agli aspetti energetici, dell'immobile di proprietà comunale sito in via Capoluogo 16. La rifunzionalizzazione si pone come esigenza indispensabile per mantenere il servizio bibliotecario, garantire uno spazio fruibile idoneo alle nuove esigenze dei ragazzi e dei bambini e definire progetti culturali meritevoli di trovare collocazione in una biblioteca
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente

Fasi di attuazione			
1	AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE		
2	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE	2024												
APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	40	40
Istruttore	FELICE MARCOLI	30	30
Istruttore	NADIA FERRERO	30	30

Considerazioni
L'ufficio , in seguito ad indagine di mercato ha individuato l' arch. Manuela RAIMONDO dello studio associato “NEW PROJECT” - c.so Laghi, 13 - 10090 Buttigliera Alta (TO) p.IVA 08966970017 per l'incarico professionale di redazione del PFTE, PROGETTAZIONE ESECUTIVA, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E DIREZIONE LAVORI, la formalizzazione dell'incarico per esigenze di bilancio e specifica tecnica, in coordinamento con la Zona ovest è avvenuta con Det. N. 435 DEL 2/10/2024. Nel corso dell'anno l'ufficio ha supportato lo studio professionale con numerose riunioni di coordinamento, coinvolgendo anche le associazioni e i futuri fruitori della struttura. La Regione ha prorogato la scadenza per l'approvazione del PFTE al 30 Ottobre 2024, per cui al fine di ottimizzare il progetto si è deciso di prorogare l'approvazione entro la fine di Ottobre, in tempo per il caricamento della documentazione sul portale regionale (D.G.C. N. 111 DEL 25/10/2024).

Valutazione

Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico con particolare attenzione alla sicurezza degli edifici	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE
Descrizione	Redazione della documentazione e predisposizione atti necessari per la pubblicazione degli avvisi di asta pubblica necessari per la vendita dei terreni di proprietà comunale inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2024-2026
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Redazione documentazione e predisposizione atti necessari per l'avviso di asta pubblica	
2	Avviso di Asta pubblica per l'alienazione degli immobili	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione documentazione e predisposizione atti necessari per l'avviso di asta pubblica	2024												
Avviso di Asta pubblica per l'alienazione degli immobili	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
l436 - N. immobili piano alienazioni	2	2	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	30	30
Funzionario EQ	ENRICA PICCO	30	30
Istruttore	MARILISA AUGERI	20	20
Istruttore	NADIA FERRERO	20	20

Considerazioni
TERRENO EDIFICABILE IN VIA DELLA PRAIA: l'ufficio ha predisposto la documentazione necessaria per l'alienazione del bene e con Det. n. 198 del 07/05/2024 è stata approvata la documentazione necessaria all'asta pubblica, il bando è stato pubblicato il 07/05/2024 con scadenza il 10/06/2024. Con Det. n. 255 del 10.06.2024 è stata nominata la commissione di gara. E' stata presentata una sola offerta, effettuate le verifiche di legge, con Det n. 315 del 16/07/2024 è stata aggiudicata definitivamente l'asta pubblica. In data 18/09/2024 con rogito notarile è stata trasferita la proprietà del bene suddetto. IMMOBILE CORSO SUPERGA: l'ufficio ha predisposto la documentazione necessaria per l'alienazione del bene e con Det. n. 195 del 06/05/2024 è stata approvata la documentazione necessaria all'asta pubblica, il bando è stato pubblicato il 07/05/2024 con scadenza il 10/06/2024. Con Det. n. 256 del 10.06.2024 è stata nominata la commissione di gara. Entro la scadenza non sono pervenute offerte. L'amministrazione Comunale dovrà ora valutare se procedere con un nuovo esperimento di gara con una riduzione del prezzo a base d'asta

Valutazione

Obiettivo Strategico: Gestire la programmazione delle oo.opp	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: EUROPROGETTAZIONE: analisi e studio dei bandi e dei fondi strutturali europei per la ricezione di finanziamenti e risorse	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI
Descrizione	Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente
Altri CDR coinvolti	CDR20 - Area Finanziaria e Tributi, CDR50 - Area Territorio e ICT, CDR30 - Area Polizia Locale, CDR10 - Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Eventuale aggiornamento delle disposizioni di funzionamento della Cabina di Regia per i controlli sui finanziamenti PNRR (istituita con del. GC n. 99/2023)	4	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR
2	Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati	5	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR
3	Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Eventuale aggiornamento delle disposizioni di funzionamento della Cabina di Regia per i controlli sui finanziamenti PNRR (istituita con del. GC n. 99/2023)	2024												
Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati	2024												
Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati	2024												
Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR	2024												
Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEG	MARTA BACCIU	20	25
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	25	25
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	20	25
Funzionario EQ	LISA CADELANO	20	5
Funzionario EQ	MICHELE MASSIMINO	10	20
Funzionario EQ	GABRIELLA CRISTIANO	5	

Considerazioni
Non è stato necessario modificare le disposizioni sul funzionamento della cabina di regia per il monitoraggio degli interventi finanziati con fondi PNRR. E' stato eseguito il controllo sugli atti ed si sono regolarmente svolti gli incontri della cabina di regia come verbalizzati in data 5.03.2024 e 17.09.2024 (iscritti al protocollo con il n. 12487) Si evidenzia che per il comune di Buttigliera Alta, a seguito della decisione ECOFIN di dicembre 2023, gli unici interventi finanziati con fondi PNRR riguardano il digitale, le opere non più finanziate con fondi PNRR rimangono comunque soggetti a rendicontazione regis.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico con particolare attenzione alla sicurezza degli edifici	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: FERMATA SFM 3 RFI: Monitoraggio dell'opera e collaborazione con RFI per la realizzazione dei lavori	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	FERMATA SFM 3 RFI: Monitoraggio dell'opera e collaborazione con RFI per la realizzazione dei lavori
Descrizione	Collaborazione con RFI e monitoraggio dei lavori connessi alla realizzazione della nuova fermata del servizio ferroviario metropolitano SFM 3 in località Ferriera e del sottopasso di via della Torre e collaborazione con RFI .
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR40 - Area Lavori Pubblici e Ambiente

Fasi di attuazione		
1	COLLABORAZIONE CON RFI E MONITORAGGIO ANDAMENTO DEI LAVORI EVENTUALI INTERFERENZE CON IL TERRITORIO	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
COLLABORAZIONE CON RFI E MONITORAGGIO ANDAMENTO DEI LAVORI EVENTUALI INTERFERENZE CON IL TERRITORIO	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	RICCARDO BOGETTO	20	20
Funzionario EQ	ENRICA PICCO	30	30
Istruttore	NADIA FERRERO	30	30
Istruttore	FELICE MARCOLI	20	20

Considerazioni
L'ufficio ha monitorato e collaborato con RFI, con gli enti gestori di servizi e con l'impresa esecutrice al fine di predisporre gli atti necessari per l'inizio delle lavorazioni, in particolare per quanto riguarda le attività preliminari all'esecuzione del nuovo sottopasso di via della torre (ordinanze, spostamento infrastrutture), inoltre nel corso dell'anno si è svolta una costante attività di monitoraggio del cantiere della nuova fermata.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Informatizzazione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Transizione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Transizione digitale - PNRR
Descrizione	A seguito della candidatura dell'Ente agli avvisi PNRR per la transizione digitale e dei relativi finanziamenti concessi, occorre porre in essere tutte le attività di implementazione della digitalizzazione e conseguentemente rendicontare tale attività in ambito PNRR
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR50 - Area Territorio e ICT
Altri CDR coinvolti	CDR10 - Area Amministrativa, CDR20 - Area Finanziaria e Tributi, CDR30 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione		
1	Rendicontazione dell'attività in ambito PNRR in relazione ai finanziamenti concessi	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rendicontazione dell'attività in ambito PNRR in relazione ai finanziamenti concessi	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	50	50
Istruttore	MIRELLA BOSTICCO	50	50

Considerazioni
Rendicontazione attività al 31/12/2024: - M 1.2 Cloud: in realizzazione - M 1.4.3 App IO: in realizzazione - M 1.4.1 Sito e Servizi Digitali: in asseverazione - M 1.4.4 Spid e Cie: In attesa di ricevere il finanziamento - M 1.4.5 PND: liquidato
Valutazione

Obiettivo Strategico: Informatizzazione	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Gestione archivio edilizio - dematerializzazione delle pratiche edilizie	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Gestione archivio edilizio - dematerializzazione delle pratiche storiche
Descrizione	Processo di dematerializzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie, al fine dell'informatizzazione/conservazione digitale delle pratiche edilizie e completamento del processo di digitalizzazione dell'archivio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR50 - Area Territorio e ICT

Fasi di attuazione		
1	Dematerializzazione pratiche edilizie a partire dal 2007 al 2009	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Dematerializzazione pratiche edilizie a partire dal 2007 al 2009	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	40	40
Istruttore	DANIELE CANDELO	60	60

Considerazioni
Con propria Determinazione n. 536 del 20/12/2023 si è provveduto ad affidare l'incarico per la digitalizzazione delle pratiche edilizie (per n. 1.050 pratiche riguardanti l'area PEEP e i condoni edilizi). Successivamente, con Verbale del 10/9/2024 si è dato atto dell'avvenuta digitalizzazione e in data 15/10/2024 si è completato il processo di importazione nel sistema di consultazione sul server comunale

Valutazione

Obiettivo Strategico: Assetto urbanistico e territoriale	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Edilizia Residenziale Pubblica Sociale (E.R.P.S.)	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Edilizia Residenziale Pubblica Sociale (E.R.P.S.): assegnazione alloggi
Descrizione	Considerato che nel corso dell'anno 2024, a seguito di procedure di sfratto e di assegnazione da parte di ATC di alloggi di ERPS, risulta una quota di alloggi assegnabili, occorre procedere con opportune analisi sociali al fine di assegnare la suddetta quota erps
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR50 - Area Territorio e ICT

Fasi di attuazione		
1	analisi opportunità e requisiti E.R.P.S.	
2	assegnazione quota alloggi E.R.P.S.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi opportunità e requisiti E.R.P.S.	2024												
assegnazione quota alloggi E.R.P.S.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	50	50
Istruttore	MIRELLA BOSTICCO	50	50

Considerazioni
Si è provveduto alle analisi delle opportunità e requisiti in materia di emergenza abitativa e conseguentemente si è redatta la bozza del Bando Comunale per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale in locazione a soggetti in emergenza abitativa ai sensi LR 3/2010. Conseguentemente, si è provveduto con D.G.C. n. 149 del 27/12/2024 ad approvare il Bando per la formazione di una graduatoria comunale dei soggetti in emergenza abitativa per l'assegnazione in locazione di un alloggio di edilizia sociale in disponibilità di questa C.A.

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività	
Obiettivo Operativo: Mercato area artigianale corso Torino	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Mercato area artigianale corso Torino: riordino posteggi
Descrizione	Considerato l'attuale diminuzione degli operatori di settore, occorre procedere con opportune analisi per il riordino dei posteggi, al fine di riconoscere il nuovo assetto dell'area mercatale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR50 - Area Territorio e ICT

Fasi di attuazione			
1	analisi per il riordino dei posteggi		
2	riconoscimento nuovo assetto dell'area mercatale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi per il riordino dei posteggi	2024												
riconoscimento nuovo assetto dell'area mercatale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	50	40
Istruttore	MIRELLA BOSTICCO	50	60

Considerazioni
<p>Si è provveduto all'analisi dell'area mercatale e con D.G.C. n. 52 del 30/4/2024 si sono stabilite le procedure per l'emissione di apposito Bando per l'assegnazione dei posteggi in miglioria. Con propria Determinazione n. 192 del 3/5/2024 si è approvato il Bando per l'assegnazione dei suddetti posteggi e, a seguito della pubblicazione del Bando e delle relative istanze pervenute, si è approvata con propria Determinazione n. 291 del 27/6/2024 la graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, che è divenuta definitiva in data 27/7/2024. Considerato che, a seguito dell'assegnazione dei posteggi in miglioria, è intenzione della C.A. di procedere ulteriormente all'assegnazione dei posteggi vacanti mediante il rilascio di Concessioni, si rileva che allo stato attuale non è possibile l'emissione di un Bando in quanto ai sensi della L. 214/2023 le suddette Concessioni sono da rilasciare secondo Linee guida del Ministero delle Imprese, al momento non ancora adottate.</p>
Valutazione

Obiettivo Strategico: Interventi ed iniziative di supporto ai commercianti/artigiani/imprese	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Gestione archivio pratiche SUAP - digitalizzazione pratiche storiche	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Gestione archivio pratiche SUAP - digitalizzazione pratiche storiche
Descrizione	Digitalizzazione delle pratiche SUAP anno 2023 con relativa documentazione allegata e successivo caricamento sul gestionale Trade Win
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	CDR50 - Area Territorio e ICT

Fasi di attuazione			
1	Digitalizzazione pratiche storiche SUAP (n. 53)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione pratiche storiche SUAP (n. 53)	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Funzionario EQ	GILBERTO ALICE	10	10
Istruttore	MIRELLA BOSTICCO	90	90

Considerazioni
Si è provveduto alla completa digitalizzazione delle pratiche SUAP anno 2023
Valutazione