



Comune di Volpiano
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni e Programmi
Preventivo del 28/05/2020

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Adeguamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al nuovo PNA 2019
Descrizione	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPCT, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 1064 del 13/11/2019: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e dei suoi collaboratori (PO) sono parte integrante del ciclo della performance.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - Urbanistica ed Edilizia Privata, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	9	Pubblicazione del PTPCT anno 2021 sul sito istituzionale dell'Ente
5	Verifica della coerenza fra la mappatura e valutazione del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 1064 del 13/11/2019		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	2020												
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	2020												
Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	2020												
Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	2020												
Verifica della coerenza fra la mappatura e valutazione del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 1064 del 13/11/2019	2020												
Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	2020												
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC	2021												
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT	2021												
Pubblicazione del PTPCT anno 2021 sul sito istituzionale dell'Ente	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2038 - n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi	11	0	11	11
I2039 - n. Aree Generali di rischio obbligatorie ai sensi del PNA 2019	11	0	11	11
I2040 - n. report Controllo successivo degli atti realizzati	1	0	1	1
I2041 - n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	63	0	63	63
I2042 - n. violazioni del Codice di Comportamento	0	0	0	0
I2043 - n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0	0	0	0
I2044 - n. report Controllo successivo degli atti previsti	150	0	150	150

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2023 - Grado di completamento della mappatura dei processi per Aree di Rischio (I2038 - n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi/I2039 - n. Aree Generali di rischio obbligatorie ai sensi del PNA 2019)*100	0	100				100	100
KP2024 - Grado di realizzazione del controllo successivo degli atti (I2040 - n. report Controllo successivo degli atti realizzati/I2044 - n. report Controllo successivo degli atti previsti)*100	0	0,67				0,67	0,67
KP2025 - Efficacia della formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (I2041 - n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	101,47				101,47	101,47
KP2026 - Grado di segnalazioni di illeciti (I2043 - n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing))	0	0				0	0
KP2027 - Tasso di violazione codice di comportamento (I2042 - n. violazioni del Codice di Comportamento/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Franco CAGNA	10	0
D1	Patrizia NOTARIO	10	0
D3	Gaetano MAGGIULLI	10	0
D3	Monica VERONESE	10	0
D1	Gabriella CASTAGNONE	10	0
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	10	0
D3	Tommaso VULLO	10	0
C1	Mariella FERRERO	9	0
C1	Paolo LACOGNATA	7	0
C1	Lorenzo SUFFIA	7	0
B3	Rosanna RODIO	7	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Manifestazione CONVERSANDO DI LEGALITÀ
Descrizione	La manifestazione antimafia, articolata in tre giorni differenti, si terrà presso la Caserma dei Vigili del Fuoco che sorge in una posizione strategica fondamentale all'interno di una ex cascina che è stata uno dei primi beni sequestrati alle mafie in Piemonte su una delle principali strade che portano fuori dal paese e verso gli accessi delle autostrade TORINO-MILANO, TORINO-AOSTA e Tangenziale di Torino. La caserma è sede del centro operativo locale della Protezione civile e del Distaccamento volontari dei Vigili del Fuoco la cui nascita risale al lontano novembre 1861. Sul terreno adiacente alla ex cascina sorge quello che è un vero e proprio fiore all'occhiello del Comune di Volpiano: la Scuola Nazionale per unità cinofile dei Vigili del fuoco operative che sono attualmente su tutta Italia 186. Il Comune di Volpiano ha sin dall'inizio compreso l'importanza e sostenuto finanziariamente la scuola delle unità cinofile per la sua rilevanza a livello nazionale negli interventi per la sicurezza delle persone; attraverso la sinergia tra le istituzioni pubbliche (dagli enti locali ai ministeri) un luogo al centro di gravi azioni criminali si è trasformato in uno strumento per il bene della collettività. La finalità dell'iniziativa è sensibilizzare la cittadinanza sulla lotta alla mafia, diffondere la cultura dell'antimafia, valorizzare e raccontare i percorsi e le cosiddette "best practice" amministrative del nostro Comune, creare uno spazio di testimonianze e di formazione culturale
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	05 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione		
1	Predisposizione e trasmissione richieste di patrocinio a Presidenza della Repubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Piemonte e Città Metropolitana; richiesta di utilizzo del bene immobile su cui realizzare la manifestazione ai competenti organi dei vigili del fuoco	3
2	Predisposizione programma definitivo manifestazione, trasmissione comunicazione della manifestazione a organi di stampa e inviti ai relatori con coinvolgimento dell'addetto stampa dell'Ente.	
		Realizzazione della manifestazione articolata in tre giornate: organizzare sicurezza dell'evento tramite partecipazione ad inviti, garantire la viabilità, tenere i rapporti con la Pro Loco per il pranzo di lavoro ecc.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione e trasmissione richieste di patrocinio a Presidenza della Repubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Piemonte e Città Metropolitana; richiesta di utilizzo del bene immobile su cui realizzare la manifestazione ai competenti organi dei vigili del fuoco	2020												
Predisposizione programma definitivo manifestazione, trasmissione comunicazione della manifestazione a organi di stampa e inviti ai relatori con coinvolgimento dell'addetto stampa dell'Ente.	2020												
Realizzazione della manifestazione articolata in tre giornate: organizzare sicurezza dell'evento tramite partecipazione ad inviti, garantire la viabilità, tenere i rapporti con la Pro Loco per il pranzo di lavoro ecc.	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2013 - N. giornate di manifestazione preventivate	3	0	0	0
I2014 - N. giornate di manifestazione realizzate	3	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2008 - Grado di realizzazione manifestazione (I2014 - N. giornate di manifestazione realizzate/I2013 - N. giornate di manifestazione preventivate)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Franco CAGNA	9	0
C1	Mariella FERRERO	9	0
C1	Franca SALVADOR	7	0
B1	Teresa CHIUSOLO	7	0
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	9	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Matteo DAGNESE	9	0
C1	Maddalena ARBOREA	8	0
C1	Paolo BINELLO	8	0
C1	Paolo BUSSO	8	0
C1	Maurizio MASSA	8	0
C1	Ilenia LOFFREDO	5	0
C1	Gianpietro GIRIBUOLA	5	0
C1	Marco ARMINCHIARDI	8	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PERCORSO FORMATIVO SU APPLICATIVO OLIMPO E EGISTO
Descrizione	Il Comune di Volpiano, da diversi anni, ha affidato alla ditta SISCOM la fornitura e l'assistenza dei software Olimpo e Egisto per la protocollazione e l'archiviazione documentale utilizzati negli uffici. Il protocollo, ufficio capofila di questa organizzazione, ha il compito di affiancare tutti i Settori/Servizi al fine di sfruttare al massimo tutte le funzioni che i vari applicativi offrono (spedizione -archiviazione - conservazione documentale ecc.). Il servizio di teleassistenza da parte della ditta SISCOM e' stato negli anni un valido supporto a tutti gli operatori per eventuali anomalie ma, attualmente, i tempi di attesa sono notevolmente aumentati. La finalità del progetto è quella di far intervenire l'amministratore di sistema del servizio Protocollo, che da anni collabora con la Ditta SISCOM , affinché la risoluzione del problema avvenga nel minor tempo possibile. Si evidenzia, inoltre, che tutte le persone assunte in questo ultimo biennio, necessitano di essere inserite ed autorizzate ad accedere ai vari software a seconda del loro profilo. Obiettivi principali del progetto in parola è tenere i contatti con la ditta SISCOM, intervenire, nel limite del possibile, nella risoluzione dei problemi tecnici, essere il tramite tra Ditta e Comune e formare i nuovi dipendenti come validi operatori e fruitori dei servizi.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Realizzazione percorso formativo nuovi dipendenti su applicativi OLIMPO e EGISTO e affiancamento di tutti gli altri dipendenti nelle problematiche quotidiane di utilizzo degli applicativi in parola.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione percorso formativo nuovi dipendenti su applicativi OLIMPO e EGISTO e affiancamento di tutti gli altri dipendenti nelle problematiche quotidiane di utilizzo degli applicativi in parola.	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2015 - N. nuovi dipendenti formati su OLIMPO e EGISTO	12	0	0	0
I2018 - N. nuovi dipendenti che si prevede di formare su Olimpo e Egisto	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2009 - Grado di raggiungimento della formazione prevista (I2015 - N. nuovi dipendenti formati su OLIMPO e EGISTO/I2018 - N. nuovi dipendenti che si prevede di formare su Olimpo e Egisto)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Gigliola RICHETTA	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Rifacimento e sostituzione cartellonistica
Descrizione	Al fine di migliorare il rapporto con la cittadinanza si rende necessario, a seguito di continui cambiamenti e modifiche avvenute negli ultimi anni, il rifacimento della cartellonistica riferita alla disposizione degli uffici e dei relativi dipendenti, di frecce direzionali per il pubblico e di orari di ricevimento aggiornati dei singoli uffici. Si rende, inoltre, necessario unificare la cartellonistica dell'Ente non solo per una migliore presentazione ma per agevolare il cittadino che si reca negli uffici evitando inutili attese fuori dalle porte di ingresso. La cartellonistica dovrà diventare uno strumento di facile consultazione unificato per tutti i settori/servizi. L'U.R.P avrà innanzi tutto il compito di rimuovere e sostituire tutta la vecchia segnaletica, unificare i nuovi cartelli per dimensioni e caratteri uguali per tutti gli uffici. In un secondo tempo, a seguito della realizzazione della nuova segnaletica si provvederà a posizionare la nuova cartellonistica all'interno del Palazzo comunale. L'intento è di predisporre uno strumento che deve essere aggiornato ogni qualvolta si modificano gli orari.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Realizzazione cartellonistica e sua sistemazione nell'Ente

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione cartellonistica e sua sistemazione nell'Ente	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2020 - Numero cartellonistica che si prevede di realizzare e sistemare nell'Ente	50	0	0	0
I2021 - Numero cartellonistica che è stata realizzata e sistemata nell'Ente.	50	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2011 - Grado di raggiungimento realizzazione e sistemazione cartellonistica nell'Ente. (I2021 - Numero cartellonistica che è stata realizzata e sistemata nell'Ente./I2020 - Numero cartellonistica che si prevede di realizzare e sistemare nell'Ente)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Franca SALVADOR	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI - RIALLIAMENTO DATI E TEMPI DI PAGAMENTO MEDIO PONDERATO PER FATTURA
Descrizione	In base all'articolo 1 comma 867 della Legge 145/2018, legge di bilancio 2019, gli enti devono comunicare, attraverso la PCC, a decorrere dal 2020, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente; tale adempimento è funzionale all'applicazione delle misure sanzionatorie previste dai commi 857 - 868 della medesima legge e, in particolare, all'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali. Tali disposizioni introducono una serie di vincoli a carico degli enti che non riducono il proprio debito commerciale residuo almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente ovvero presentano un indicatore annuale dei pagamenti non rispettoso dei termini fissati dall'art. 4 del d.lgs 231/2002. Occorre tenere presente che, ai sensi del comma 867 della Legge 145/2018 per le amministrazioni che hanno aderito allo standard Siope+ nel 2018 e che pertanto effettuano i pagamenti tramite flusso OPI, l'obbligo di comunicazione dei debiti alla Pcc è terminato nel 2019. Alla luce delle modifiche normative introdotte dalla Legge 160/2019 (Legge di Bilancio 2020), art. 1, comma 854, con la quale è stata rinviata al 2021 l'applicazione delle misure di garanzia, gli enti nel corso del 2020 potranno continuare la verifica delle informazioni presenti nel sistema PCC al fine di allineare i dati alle loro risultanze contabili. Per agevolare la comunicazione di cui sopra la PCC ha messo in chiaro il dettaglio del residuo debito che risulta a sistema; occorre però tener conto dell'evidenza per cui la maggior parte degli enti ha riscontrato sulla piattaforma un ammontare di debito scaduto molto superiore rispetto a quello effettivo. La PCC consente anche la visualizzazione del tempo di pagamento, medio ponderato o dettagliato per fattura. Quest'ultimo indicatore non rileva ai fini dell'obbligo di accantonamento al FGDC né ai fini del calcolo agevolato del FCDE, ma fornisce indicazioni sulle modalità di aderenza dei periodi di pagamento dell'ente alle previsioni normative (i 30 o i 60 giorni di cui ai commi 2 e 4 dell'articolo 4 del DI 231 del 2002). A parità di ritardo, un tempo medio più alto può indicare un ricorso, da parte di amministrazioni e imprese, a pattuizioni di tempi di pagamento fino a 60 giorni. L'obiettivo che questo progetto si pone è quello di riallineare i dati presenti nella piattaforma per la certificazione dei crediti con quelli effettivi che emergono dai dati finanziari al 31.12.2019 mediante l'aggiornamento delle fatture pagate al fine di sanare lo scostamento. Inoltre, attraverso una revisione capillare del partitario fornitori presenti nel gestionale informatico, occorre verificare la corretta valorizzazione della Data di Scadenza di ogni fattura, soprattutto nel caso di casistiche particolari poiché tale data viene poi comunicata al sistema Siope Plus e di conseguenza al Sistema PCC all'atto del pagamento della Fattura. Informazioni che concorrono al calcolo dell'indicatore dei tempi di pagamento utile per valutare la sussistenza dell'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	02 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Definizione scostamento tra stock debito rilevato da PCC e valore effettivo	3	Attività di revisione del partitario fornitori per la corretta valorizzazione dei termini di scadenza delle fatture
2	Attività di allineamento della PCC con i dati effettivi risultanti dalla contabilità dell'ente al 31.12.2109		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione scostamento tra stock debito rilevato da PCC e valore effettivo	2020												
Attività di allineamento della PCC con i dati effettivi risultanti dalla contabilità dell'ente al 31.12.2109	2020												
Attività di revisione del partitario fornitori per la corretta valorizzazione dei termini di scadenza delle fatture	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2027 - Numero posizioni estrapolate dal file di dettaglio messo a disposizione da PCC	78	0	78	78
I2028 - Numero posizioni esaminate rispetto a quelle presenti sulla PCC	78	0	78	78
I2029 - Numero posizioni riallineate al dato presente in contabilità	77	0	77	77
I2030 - Numero fornitori attivi presenti nel partitario informatico	1.000	0	1.000	1.000
I2031 - Numero fornitori revisionati	300	0	300	300

Indicatori di Risultato

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2015 - Numero posizioni esaminate rispetto a quelle estrapolate dal file PCC (I2028 - Numero posizioni esaminate rispetto a quelle presenti sulla PCC/I2027 - Numero posizioni estrapolate dal file di dettaglio messo a disposizione da PCC)*100	0	100				100	100
KP2016 - Numero posizioni allineate rispetto a quelle presenti nel PCC (I2029 - Numero posizioni riallineate al dato presente in contabilità/I2027 - Numero posizioni estrapolate dal file di dettaglio messo a disposizione da PCC)*100	0	98,72				98,72	98,72
KP2017 - Numero fornitori revisionati rispetto a quelli attivi presenti in banca dati (I2031 - Numero fornitori revisionati/I2030 - Numero fornitori attivi presenti nel partitario informatico)*100	0	30				30	30

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	1	0
C1	Elena CHINAGLIA	3	0
C1	Angela MASSA	2	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO ANNO 2019
Descrizione	<p>L'obiettivo del presente progetto è la predisposizione del Bilancio consolidato, documento contabile a carattere consuntivo che rappresenta il risultato economico, patrimoniale e finanziario del "gruppo amministrazione pubblica", attraverso un'opportuna eliminazione dei rapporti che hanno prodotto effetti soltanto all'interno del gruppo, al fine di rappresentare le transazioni effettuate con soggetti esterni al gruppo stesso. Applicato al contesto degli enti locali, il soggetto al vertice è rappresentato dall'ente locale capogruppo mentre gli altri soggetti corrispondono agli organismi controllati o partecipati dall'ente locale, su cui quest'ultimo esercita un potere di influenza o controllo significativo. L'introduzione e l'obbligo di predisposizione del bilancio consolidato da parte degli enti locali rientra nel percorso di armonizzazione avviato con la Legge 42/2009; a seguito delle recenti disposizioni introdotte dal D.Lgs 126/2014, il quadro normativo riferito alla predisposizione del bilancio consolidato è così composto:- Art. 11bis - 11quinquies del D. Lgs. 118/2011: gli articoli richiamati sono stati recentemente inseriti dal D. Lgs. 126/2014 e riprendono in buona parte le disposizioni già contenute nel DPCM 28.12.2011;- Allegato 4/4 al D. Lgs. 118/2011: Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato: è stato introdotto, in versione aggiornata, dal D.Lgs. 126/2014 e sostituisce il precedente principio allegato al DPCM 28.12.2011;- Art. 19 - 23 DPCM 28.12.2011: rappresenta il riferimento originario per l'impostazione e la predisposizione del Bilancio consolidato degli enti locali; buona parte delle disposizioni contenute negli articoli richiamati sono raccordabili con quelle contenute nel D.Lgs 118/2011; queste ultime tuttavia, laddove differenti, hanno prevalenza su quelle del DPCM;- Art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000: l'articolo, ad oggetto "Controlli sulle società partecipate non quotate", disciplina anche i tempi per l'introduzione del Bilancio consolidato, correlandoli con il D. Lgs. 118/2011 - DL 133/2014 in conversione.- DECRETO 11 agosto 2017: con tale decreto sono state introdotte importanti novità al principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato (all. 4/4 D.Lgs. 118/2011), che ampliano il perimetro di consolidamento e rafforzano l'iter procedurale di predisposizione. Alcune modifiche sono entrate in vigore a partire dal consolidato dell'esercizio 2017 ed altre dal consolidato dell'esercizio 2018. In particolare è modificata dall'esercizio 2018, dal 10 al 3 per cento, la percentuale di incidenza dei parametri del totale dell'attivo, del patrimonio netto e del totale dei ricavi caratteristici rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo al di sotto della quale gli enti e le società del gruppo sono considerati irrilevanti e di conseguenza possono non essere inseriti nell'elenco del Gruppo "amministrazione pubblica" ; inoltre, ai fini dell'esclusione per irrilevanza, a decorrere dal 2018, la sommatoria delle percentuali dei bilanci singolarmente considerati irrilevanti deve presentare, per ciascuno dei parametri sopra indicati, un'incidenza inferiore al 10 per cento rispetto alla posizione patrimoniale, economica e finanziaria della capogruppo. Se tali sommatorie presentano un valore pari o superiore al 10 per cento, la capogruppo individua i bilanci degli enti singolarmente irrilevanti da inserire nel bilancio consolidato, fino a ricondurre la sommatoria delle percentuali dei bilanci esclusi ad una incidenza inferiore al 10 per cento. La predisposizione del bilancio consolidato ha preso avvio con l'individuazione degli enti strumentali da ricomprendere nel documento con la deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 23/12/2019; in tal senso, il principio contabile applicato prevede la definizione di due distinti elenchi di organismi:1) Gli enti, le aziende e le società che compongono il gruppo amministrazione pubblica;2) Gli enti, le aziende e le società componenti il perimetro di consolidamento. All'inizio del 2020, agli organismi interessati è stata data preventiva comunicazione. Durante la fase di ricognizione si è reso necessario l'approfondimento dell'opportunità di inclusione o meno nel Gap e di conseguenza anche nel Perimetro di consolidamento della società Seta Spa, sulla base di quanto disposto dall'art. 2, comma 3.2 dell'Allegato n. 4/4 del D.Lgs 118/2011, che prevede che la definizione di società partecipata è estesa alle società nelle quali la regione o l'ente locale, direttamente o indirettamente, dispone di una quota significativa di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20%, o al 10% se trattasi di società quotata. Considerato che per l'esercizio 2019, sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo a prescindere dalla quota di partecipazione. Considerato che la società Seta Spa è una società a controllo pubblico, non titolare di affidamento diretto ma aggiudicataria della gara esperita dal Consorzio di Bacino 16. E' pertanto necessario effettuare le opportune verifiche e approfondimenti, anche attraverso la partecipazione a seminari specifici al fine della valutazione della sua inclusione o meno nel Gap e di conseguenza nel Perimetro di Consolidamento.</p>
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	02 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Verifiche e approfondimenti per la valutazione dell'opportunità dell'inclusione o meno della Società SETA Spa nel Gruppo Amministrazione Pubblica "Comune di Volpiano" e di conseguenza nel Perimetro di Consolidamento	4
		Predisposizione ed applicazione delle scritture di rettifica, operazione attraverso cui devono essere eliminati in sede di consolidamento le operazioni e i saldi reciproci tra gli organismi ricompresi nell'area di consolidamento.

Fasi di attuazione

2	Revisione della ricognizione di tutte le società ed enti strumentali al fine di confermare o modificare i componenti del gruppo amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento in ragione dei documenti contabili di fine esercizio 2019 nel frattempo approvati, anche in considerazione delle modifiche intervenute a partire dall'esercizio 2018, in particolare relativamente al principio dell'irrelevanza.	5	Redazione del Bilancio consolidato, della nota integrativa e loro approvazione
3	Recepimento bilanci degli organismi da consolidare compresa la documentazione e le informazioni integrative funzionali all'elaborazione del consolidato.		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifiche e approfondimenti per la valutazione dell'opportunità dell'inclusione o meno della Società SETA Spa nel Gruppo Amministrazione Pubblica "Comune di Volpiano" e di conseguenza nel Perimetro di Consolidamento	2020												
Revisione della ricognizione di tutte le società ed enti strumentali al fine di confermare o modificare i componenti del gruppo amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento in ragione dei documenti contabili di fine esercizio 2019 nel frattempo approvati, anche in considerazione delle modifiche intervenute a partire dall'esercizio 2018, in particolare relativamente al principio dell'irrelevanza.	2020												
Recepimento bilanci degli organismi da consolidare compresa la documentazione e le informazioni integrative funzionali all'elaborazione del consolidato.	2020												
Predisposizione ed applicazione delle scritture di rettifica, operazione attraverso cui devono essere eliminati in sede di consolidamento le operazioni e i saldi reciproci tra gli organismi ricompresi nell'area di consolidamento.	2020												
Redazione del Bilancio consolidato, della nota integrativa e loro approvazione	2020												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2024 - Individuazione partite infragruppo	10	0	10	10
I2025 - Rettifiche di consolidamento	10	0	10	10
I2026 - Redazione ed approvazione bilancio consolidato corredato da nota integrativa	1	0	1	1

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2014 - Elisione partite infragruppo (I2025 - Rettifiche di consolidamento/I2024 - Individuazione partite infragruppo)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	3	0
C1	Angela MASSA	4	0

Considerazioni

L'attuale emergenza sanitaria che il paese sta vivendo rende oltremodo difficile definire con ragionevole certezza le scadenze delle varie fasi, pertanto le scadenze indicate sono da considerarsi indicative e qualora modificate da normativa successiva all'approvazione del piano sono da considerarsi automaticamente aggiornate.

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	INTRODUZIONE DEL NUOVO SISTEMA IMPOSITIVO LOCALE CONSEGUENTE ALL'UNIFICAZIONE DELLE FATTISPECIE IMPOSITIVE IMU E TASI E ADEGUAMENTO APPLICAZIONE TASSA RIFIUTI A SEGUITO DELLE RECENTI NOVITA' NORMATIVE INTRODOTTE E DELLE DELIBERAZIONI 443 E 444/2019 ARERA E ART. 15 BIS D.L. 34/2019
Descrizione	La legge di bilancio 2020 all'articolo 1, commi da 738 a 783, ha previsto l'unificazione delle due fattispecie impositive IMU e TASI introdotte dal 1° gennaio 2014 dalla Legge di stabilità 2014, Legge 147 del 27/12/2013. Nel riscrivere la nuova imposta il legislatore ha mantenuto soggetti attivi e passivi ed ha delineato con maggior precisione i contorni delle fattispecie impositive relative alle aree pertinenziali, all'assimilazione degli immobili ad abitazione principale, parallelamente ha introdotto una nutrita serie di novità che impongono una revisione completa; Da ciò scaturisce da un lato la necessità di riscrivere il regolamento, dall'altro quella di ridefinire la base imponibile dell'imposta per giungere alla quantificazione del gettito potenziale. Inoltre: il comma 527 dell'articolo 1 della Legge 205/2017 (legge di bilancio 2018) ha affidato all'Autorità di Regolamentazione per Energia Reti ed Ambiente (ARERA) il compito di armonizzare gli obiettivi economico-finanziari legati al ciclo dei rifiuti urbani e di definire nuove metodologie di determinazione dei costi e delle tariffe; in data 31/10/2019 l'Autorità ha deliberato i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti (dl 443) e sulla trasparenza (dl 444); l'articolo 6 della suddetta deliberazione ARERA 443/2019/R/RIF del 31/10/2019 stabilisce che l'approvazione del PEF compete alla stessa Autorità. Da ciò discende un nuovo metodo di costruzione del Piano Economico Finanziario del ciclo dei rifiuti e della gestione della tariffa, basato non più su dati previsionali ma su dati consuntivi, che impone, oltre ad un approfondimento delle nuove regole di costruzione del piano, l'estrapolazione e la certificazione di dati consuntivi 2017 e 2018. Inoltre l'art. 15 bis del D.L. 34/2019, convertito con legge n. 58/2019, che ha modificato l'art. 13 del D.L. 202/2011, convertito con legge n. 214/2011, inserendo il comma 15 ter ha di fatto reso impossibile l'applicazione delle tariffe TARI per l'anno di competenza prima del 1° dicembre di ciascun anno. l'articolo 57 bis del d.l. 26/10/2019, n.ro 124, convertito in legge 157 del 19/12/2019 che al comma 2 prevede: "Al fine di promuovere la tutela ambientale in un quadro di sostenibilità sociale, l'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente assicura agli utenti domestici del servizio di gestione integrato dei rifiuti urbani assimilati in condizioni economico-sociali disagiate, l'accesso a condizioni tariffarie agevolate alla fornitura del servizio. Pertanto sarà necessario, oltre ad adeguare l'attuale regolamento comunale TARI alle novità di cui sopra, ridefinire le modalità di richiesta di pagamento della tassa (per l'anno 2020 inevitabilmente con doppia bollettazione), e riscrivere la procedura di presentazione ed istruttoria delle richieste di agevolazione. Infine, a seguito delle novità introdotte dalla legge di bilancio 2020 art 1 da 792 a 795 sull'esecutività degli atti di accertamento, e dal d.l. 124/19, art 10, che ha modificato il perimetro di utilizzo del ravvedimento operoso, sarà necessario procedere ad una revisione del regolamento generale.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	02 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ridefinizione della base imponibile e del gettito potenziale della nuova fattispecie impositiva	7	Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento TARI
2	Definizione ed approvazione delle aliquote della nuova IMU a seguito delle simulazioni di gettito scaturenti dalla banca dati di cui al punto precedente	8	Ridefinizione delle agevolazioni della tassa rifiuti - TARI in base alle disposizioni dettate dal comma 2 dell'art. 57 bis del d.l. 26/10/2019, n.ro 124, convertito in legge 157 del 19/12/2019 e della procedura di presentazione ed istruttoria delle richieste
3	03 - Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento IMU	9	Pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul sito del Ministero delle Finanze del regolamento e delle delibere tariffarie
4	Attività di studio e formazione sul nuovo metodo di costruzione del PEF e tariffe	10	Supervisione nell'attività di gestione della tassa rifiuti TARI da parte del gestore CB16 in particolare nella predisposizione della postalizzazione degli avvisi di pagamento
5	Estrapolazione e certificazione dati consuntivi per la definizione del nuovo PEF	11	Revisione del regolamento generale delle entrate
6	Presenza d'atto nuovo PEF ed tariffe TARI		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ridefinizione della base imponibile e del gettito potenziale della nuova fattispecie impositiva	2020												
Definizione ed approvazione delle aliquote della nuova IMU a seguito delle simulazioni di gettito scaturenti dalla banca dati di cui al punto precedente	2020												
03 - Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento IMU	2020												
Attività di studio e formazione sul nuovo metodo di costruzione del PEF e tariffe	2020												

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Estrapolazione e certificazione dati consuntivi per la definizione del nuovo PEF	2020												
Presa d'atto nuovo PEF ed tariffe TARI	2020												
Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento TARI	2020												
Ridefinizione delle agevolazioni della tassa rifiuti - TARI in base alle disposizioni dettate dal comma 2 dell'art. 57 bis del d.l. 26/10/2019, n.ro 124, convertito in legge 157 del 19/12/2019 e della procedura di presentazione ed istruttoria delle richieste	2020												
Pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul sito del Ministero delle Finanze del regolamento e delle delibere tariffarie	2020												
Supervisione nell'attività di gestione della tassa rifiuti TARI da parte del gestore CB16 in particolare nella predisposizione della postalizzazione degli avvisi di pagamento	2020												
Revisione del regolamento generale delle entrate	2019												
Revisione del regolamento generale delle entrate	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2035 - Numero totale utenti IMU + TASI	19.500	0	19.500	19.500
I2036 - Numero partecipazioni agli incontri organizzati da gestore ed Egato per nuova metodologia PEF/ARERA	4	0	4	4
I2037 - Numero incontri organizzati da gestore ed Egato per definizione nuova metodologia PEF/ARERA	4	0	4	4
I384 - N. totale contribuenti nuova IMU	9.500	0	9.500	9.500

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2020 - Percentuale utenti nuova IMU rispetto fattispecie impositive precedenti (I384 - N. totale contribuenti nuova IMU/I2035 - Numero totale utenti IMU + TASI)*100	0	48,72				48,72	48,72
KP2021 - Grado di partecipazione agli incontri per definizione nuova metodologia PEF/ARERA (I2036 - Numero partecipazioni agli incontri organizzati da gestore ed Egato per nuova metodologia PEF/ARERA/I2037 - Numero incontri organizzati da gestore ed Egato per definizione nuova metodologia PEF/ARERA)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	10	0
C1	Angela MASSA	5	0
C1	Laura AZZOLINA	10	0
B1	Loredana TROISI	10	0
C1	Marina VALLINO	15	0

Considerazioni
L'attuale emergenza sanitaria che il paese sta vivendo rende oltremodo difficile definire con ragionevole certezza le scadenze delle varie fasi, pertanto le scadenze indicate sono da considerarsi indicative e qualora modificate da normativa successiva all'approvazione del piano sono da considerarsi automaticamente aggiornate.

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	RECUPERO EVASIONE- IMPLEMENTAZIONE DELLO STRUMENTO INTRODOTTODALL'ARTICOLO 1 COMMA 1091 DELLA LEGGE 30/12/2018 N. 145
Descrizione	Nel corso del passato esercizio è stato modificato il regolamento I.U.C. introducendo la possibilità prevista dal comma 1091, articolo 1, della legge di bilancio 2019 (L.30/12/2018 n. 145), che ha normato la possibilità di reintrodurre lo strumento del compenso incentivante per il personale preposto all'attività di accertamento. Sempre nel 2019 la Giunta Comunale ha approvato il regolamento specifico per tale istituto, prevedendo la possibilità di individuare, nell'ambito dell'approvazione del Piano Performance, il personale preposto a tale attività e conseguentemente al relativo compenso. Tenuto conto che l'attività di accertamento delle fattispecie impositive IMU e TASI, in alcuni casi rende necessaria il coinvolgimento del personale del servizio urbanistica ed edilizia privata, in particolare quando tale attività riguarda le aree fabbricabili, in tale circostanza infatti il personale dell'ufficio tributi necessita di informazioni non reperibili autonomamente dalle banche dati attualmente gestite nell'ambito comunale, in quanto riguardanti competenze specificatamente afferenti all'area tecnica; che il servizio tributi deve necessariamente acquisire agli atti tutti gli elementi necessari prima di procedere eventualmente all'emissione degli specifici accertamenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> • quanto l'area oggetto della verifica ha due o più destinazioni urbanistiche le cui percentuali non sono desumibili se non dal rilascio di un certificato da cui emergano le specifiche destinazioni e le percentuali ad esse correlate; • quando l'area oggetto della verifica ha subito negli anni modifiche di destinazione per effetto di sopravvenuti strumenti urbanistici, in considerazione del fatto che gli avvisi di accertamento spesso riguardano più annualità e pertanto la verifica che si richiede all'ufficio tecnico deve di conseguenza riguardare tutti gli anni oggetto del potenziale accertamento. L'obiettivo che tale progetto si pone è quello di potenziare l'attività di accertamento tributario per il contribuenti risultati non in regola con i versamenti relativi all'annualità 2015 per IMU e TASI ed conseguente il gettito.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	02 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TASI annualità 2015 risultate irregolari	2 Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI su annualità 2015

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TASI annualità 2015 risultate irregolari	2020												
Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI su annualità 2015	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2032 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2015 risultate irregolari	700	0	700	700
I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2015 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari	700	0	700	700
I2034 - Numero avvisi di accertamento IMU/TASI annualità 2015 emesse	250	0	250	250

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2018 - Percentuale di contribuenti IMU/TASI annualità 2015 risultati irregolari esaminati rispetto al totale (I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2015 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari/I2032 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2015 risultate irregolari)*100	0	100				100	100
KP2019 - Percentuale avvisi di accertamento emessi (I2034 - Numero avvisi di accertamento IMU/TASI annualità 2015 emesse/I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2015 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari)*100	0	35,71				35,71	35,71

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	5	0
C1	Laura AZZOLINA	20	0
B1	Loredana TROISI	20	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Marina VALLINO	20	0
C1	Alessandra BERTELLE	20	0

Considerazioni

A norma del vigente regolamento per la disciplina del potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate... approvato dalla Giunta Comunale lo scorso 07/11/2019 con atto n.ro 166 il personale destinatario dell'incentivo, ai sensi dell'articolo 2, è quello previsto nel presente obiettivo. Le quote da attribuire a ciascuno dei predetti dipendenti, in base a quanto previsto dal successivo articolo 4 comma 5, sono determinate in base alla percentuale di apporto quali - quantitativo alla realizzazione dell'obiettivo. Pertanto si stabilisce che il dipendente del servizio urbanistica avrà titolo a partecipare alla suddivisione delle quote limitatamente agli incassi relativi alle pratiche per le quali avrà prestato la propria attività nella misura del 10% dell'incasso (vedasi articolo 3 comma 1 lettera c). Per quanto riguarda il restante personale sopra individuato la suddivisione avverrà in parti uguali, vale a dire il 25% per quanto riguarda le pratiche per le quali non è stato necessario l'apporto del dipendente del servizio urbanistico ed il 22.50% per le pratiche che invece hanno necessitato di tale apporto.

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Allestimento nuova sede archivistica e spostamento archivi
Descrizione	<p>Notoriamente le Amministrazioni Pubbliche vengono riconosciute per la grandissima mole di documenti che affolla ogni ufficio: corrispondenza, delibere, progetti e ogni altra forma di documentazione producibile. L'attività di archiviazione diviene, quindi, necessaria e fondamentale per lo sviluppo di un lavoro efficace ed efficiente. E ciò vale, sia per le documentazioni attuali che per quelle passate. È per questo che esiste l'Archivio di deposito: uno specifico strumento conservativo che si costituisce di tutti quei procedimenti, conclusi da meno di quarant'anni, la cui corretta gestione è vitale principalmente per tre motivi. Innanzitutto per le frequenti necessità di consultazione da parte degli uffici dell'Ente, poi per garantire ai cittadini il diritto all'accesso e, infine, per l'integrazione con l'archivio storico. Il tema della gestione degli archivi di deposito è di indubbia attualità per gli Enti locali e spesso fonte di motivata preoccupazione, a causa della crescita esponenziale sia delle competenze amministrative che della documentazione prodotta, alla quale è connessa l'esigenza di conservazione legale ed autentica. Ogni amministrazione che intenda perseguire l'obiettivo dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e della trasparenza deve avere a cuore il proprio archivio, perché è grazie ad esso che testimonia le proprie attività istituzionali, la bontà del suo operato, dà delle risposte al cittadino, garantendo la sua partecipazione alla vita amministrativa. Perciò non può permettere che l'archivio divenga un ammasso di carte inservibili. Il "problema archivio" in un Comune diventa evidente e ineludibile a partire proprio dall'archivio di deposito. È proprio la parte mediana dell'archivio che risulta frequentemente la più fragile e a rischio perché abbandonata nel senso fisico del termine (fascicoli accatastati senza ordine alcuno in luoghi spesso non idonei) e in senso amministrativo (priva di un responsabile/referente). Per non dire poi della sua implementazione imponente, soprattutto là dove non si applicano regole di sfoltimento e selezione dei fascicoli, che fa sì che l'archivio di deposito diventi lo snodo del flusso documentale più facilmente sottoposto a fenomeni di "ingolfamento", i quali se non adeguatamente governati possono portare all'arresto totale del sistema documentale. In altri termini l'incapacità di gestire l'archivio intermedio rende manifesta la più generale perdita di controllo sull'intero sistema documentale. La gestione dell'archivio di deposito si innesta infatti nell'ambito di una programmazione complessiva del sistema documentale che prende in considerazione tutto l'archivio senza creare artificiose cesure tra le diverse sezioni documentali. Le convenzionali ripartizioni (archivio corrente-deposito-storico) non rappresentano altro che "porte aperte" attraverso cui scorre il naturale flusso dei documenti. Recuperare pertanto il senso di unitarietà dell'archivio attraverso il corretto trattamento di tutte le fasi documentali, compresa la bistrattata fase intermedia, è assolutamente necessario per restituire all'archivio la sua reale dimensione e funzionalità. L'archivio di deposito, non meno perciò dell'archivio storico, ha bisogno di ordinamento, di idonei strumenti di ricerca e di locali accessibili e sicuri. Uno dei problemi che spesso le amministrazioni si trovano a dover affrontare nel trattamento del materiale documentario non ancora storicizzato, è infatti quella relativo agli spazi di conservazione. Le soluzioni adottate sono spesso soluzioni di emergenza, che però finiscono per protrarsi a lungo nel tempo, o soluzioni di ripiego: in sostanza depositi di serie B, poco accessibili, non climatizzati, non dotati di attrezzatura antincendio e antintrusione, non idonei come luogo di lavoro degli archivisti. La debole attenzione per le strutture di conservazione sono la causa più frequente di perdite e dispersioni di documenti, i quali sono, oltre che strumenti probatori e amministrativi, anche beni culturali a tutti gli effetti. Il Comune di Volpiano utilizza come archivio/deposito di pratiche di competenza di tutti i Settori/Servizi del Comune diversi immobili del proprio patrimonio. Tali abitudini, consolidatesi nel tempo e intervenute per far fronte alla carenza di spazi, hanno causato una frammentazione del materiale d'archivio, generando difficoltà operative e logistiche nel reperire pratiche non correnti e, nel contempo, occupando spazi potenzialmente utilizzabili a diversi fini più confacenti alla natura degli immobili occupati. Gli spazi attualmente utilizzati a deposito materiale d'archivio sono i seguenti: 1. Palazzo Comunale: uffici, compreso il sottotetto 2. Locali ex cinema di via Bertetti 3. Attuale sede della Biblioteca Civica di via Carlo Botta 4. Magazzino comunale di via Lombardore 5. Locali presso la sede Volpiano Palace di via Trentoll progetto strategico operativo a valenza sul biennio 2020-2021 suggerito, consiste nell'esecuzione delle seguenti azioni: 1. Trasmissione alla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta di Torino del progetto dell'edificio del nuovo archivio sito in via Lombardore; la Soprintendenza può prescrivere modifiche al progetto. L'autorizzazione definitiva allo spostamento di documenti nella nuova sede viene rilasciata in seguito a sopralluogo di verifica, effettuato a lavori conclusi. 2. Ricognizione dei locali occupati, in precedenza elencati, e quantificazione in termini volumetrici, del materiale depositato, al fine di stimare la superficie necessaria con i relativi arredi e scaffalature, incarico ad archivistica e selezione, ossia la valutazione critica dell'archivio, volta a individuare i documenti da eliminare fisicamente, perché giudicati di carattere strumentale e transitorio, e quelli viceversa da conservare permanentemente. 3. Infine acquisto arredi, loro predisposizione nei locali e trasferimento del materiale da archiviare</p>
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - Urbanistica ed Edilizia Privata, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione			
1	trasmissione alla Sovrintendenza Archivistica del progetto dell'edificio e ottenimento autorizzazione	3	predisposizione locali con acquisto arredi e trasferimento del materiale da archiviare

Fasi di attuazione

2	Quantificazione in termini volumetrici del materiale depositato per la stima della superficie necessaria, procedura di scarto con archivistica e reperimento risorse necessarie per acquisto arredi
---	---

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
trasmissione alla Sovrintendenza Archivistica del progetto dell'edificio e ottenimento autorizzazione	2020												
Quantificazione in termini volumetrici del materiale depositato per la stima della superficie necessaria, procedura di scarto con archivistica e reperimento risorse necessarie per acquisto arredi	2020												
predisposizione locali con acquisto arredi e trasferimento del materiale da archiviare	2021												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2001 - n. richieste di autorizzazione presentate Soprintendenza	1	0	0	0
I2002 - n. autorizzazioni ottenute Soprintendenza	1	0	0	0
I2022 - Metri cubi materiale archiviato	0	0	484	0
I2023 - Metri cubi materiale da archiviare	0	0	484	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2001 - Grado di ottenimento delle autorizzazioni (I2002 - n. autorizzazioni ottenute Soprintendenza/I2001 - n. richieste di autorizzazione presentate Soprintendenza)*100	0	100				0	0
KP2013 - Grado raggiungimento di materiale archiviato (I2022 - Metri cubi materiale archiviato/I2023 - Metri cubi materiale da archiviare)*100	0	0				100	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	5	0
D3	Monica VERONESE	5	0
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	5	0
D3	Gaetano MAGGIULLI	6	0
D1	Franco CAGNA	5	0
C1	Piera AMATEIS	3	0
C1	Maddalena ARBOREA	3	0
B1	Annamaria CARRERA	3	0
C1	Alessia FRANCO	3	0
C1	Maria Grazia TAMBURIN	3	0
C1	Paolo LACOGNATA	3	0
B1	Luigi FIORINO	1	0
D1	Gabriella CASTAGNONE	5	0
D3	Tommaso VULLO	5	0
C1	Mirella SCALISE	3	0
C1	Maria Carmela SORTINO	3	0
B1	Mauro COMETTO	3	0
B1	Domenico LAURIOLA	3	0
B1	Sergio BOSSETTO	3	0
B1	Giuseppe PO	3	0
B1	Mario CUCCA	3	0
A1	Marco GHIRARDI	3	0
B1	Roberta TROVO'	3	0
B1	Marilena FRISATTI	3	0
C1	Elisa CLARA	3	0
C1	Ivan ZANNI	3	0
C1	Adriana PALAZZANI	3	0
C1	Cristina TARABOLO	3	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Rita CORDARO	3	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Smart Working
Descrizione	Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro. Applicazione della circolare n.1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	07 - Personale
Altri CDR coinvolti	01 - Amministrativo Istituzionale, 02 - Finanziario, 03 - Urbanistica ed Edilizia Privata, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Regolamentazione dello smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020	5	Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)
2	Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/raccolta istanze	6	Gestione delle comunicazioni INAIL obbligatorie conseguenti all'attivazione (in deroga, ordinaria)
3	Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative SmartWorking	7	Verifica periodica e reportistica
4	Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Regolamentazione dello smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020	2020												
Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/raccolta istanze	2020												
Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative SmartWorking	2020												
Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali	2020												
Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)	2020												
Gestione delle comunicazioni INAIL obbligatorie conseguenti all'attivazione (in deroga, ordinaria)	2020												
Verifica periodica e reportistica	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP	22	0	6	6
I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP	63	0	63	63

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP1313 - Incidenza delle risorse in lavoro agile - KPIFP I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP*100	0	34,92				9,52	9,52

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Franco CAGNA	4	0
D1	Patrizia NOTARIO	4	0
D3	Gaetano MAGGIULLI	4	0
D3	Monica VERONESE	4	0
D1	Gabriella CASTAGNONE	4	0
D3	Tommaso VULLO	4	0
C1	Alessia FRANCO	4	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Mirella SCALISE	4	0
C1	Maria Carmela SORTINO	4	0
C1	Alessandra BERTELLE	4	0
C1	Lorenzo SUFFIA	4	0
C1	Angela MASSA	4	0
C1	Paolo LACOGNATA	4	0
C1	Anna GONELLA	4	0
C1	Elena CHINAGLIA	4	0
C1	Laura AZZOLINA	4	0
B1	Loredana TROISI	4	0
C1	Marina VALLINO	4	0
C1	Mery GALLUZZO	4	0
C1	Donatella PINONI	4	0
C1	Annarita DI PIETRO	4	0
C1	Emanuela FERIN	4	0
C1	Daniela PISTONO	4	0
C1	Piera AMATEIS	4	0
D1	Mauro FLORIANI	4	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19
Descrizione	Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire: - Unità di coordinamento; - Sanità; - Volontariato; - Assistenza alla popolazione; - Comunicazione; - Servizi Essenziali e mobilità. Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con il livello provinciale e regionale.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	05 - Polizia Municipale
Altri CDR coinvolti	01 - Amministrativo Istituzionale, 02 - Finanziario, 03 - Urbanistica ed Edilizia Privata, 04 - LL.PP. Patrimonio, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Informazione alla popolazione	4	Pianificazione e coordinamento per l'attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento
2	Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale)	5	Coordinamento dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia
3	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali	6	Controllo sul territorio del rispetto delle disposizioni contenute nei DPCM da parte dei cittadini sul territorio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Informazione alla popolazione	2020												
Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale)	2020												
Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali	2020												
Pianificazione e coordinamento per l'attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento	2020												
Coordinamento dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia	2020												
Controllo sul territorio del rispetto delle disposizioni contenute nei DPCM da parte dei cittadini sul territorio	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2045 - N. riunioni di coordinamento C.O.C. con livelli superiori	5	0	6	6
I2046 - N. comunicati informativi emessi su vari canali	45	0	0	0
I2047 - N. associazioni di volontariato coinvolte	4	0	0	0
I2048 - N. servizi di controllo ordinanze	15	0	15	15
I2049 - N. ore riunioni organizzative interne	30	0	0	0
I2050 - N. servizi assistenza attivati con volontari	3	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	14	0
D3	Gaetano MAGGIULLI	4	0
D1	Franco CAGNA	4	0
D3	Tommaso VULLO	12	0
C1	Paolo BUSSO	5	0
C1	Matteo DAGNESE	11	0
C1	Maddalena ARBOREA	10	0
C1	Piero BESSONE	4	0
C1	Paolo BINELLO	5	0
C1	Ilenia LOFFREDO	5	0
C1	Marco ARMINCHIARDI	5	0
C1	Maurizio MASSA	5	0
C1	Gianpietro GIRIBUOLA	5	0
C1	Cristina DI STEFANO	5	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B1	Giuseppe PO	2	0
B1	Mario CUCCA	2	0
B1	Sergio BOSSETTO	2	0

Considerazioni			

Obiettivo Strategico:	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	SISTEMA DI DEMATERIALIZZAZIONE PRENOTAZIONE SALE COMUNALI ATTRAVERSO PROCEDURA ON-LINE
Descrizione	L'Amministrazione comunale valorizza e promuove l'utilizzo delle sale comunali destinandole, oltre che alle proprie attività istituzionali, ad incontri, ad iniziative di particolare rilevanza culturale e sociale organizzate da istituzioni pubbliche, associazioni e privati cittadini. Si riscontra, ogni anno, un elevato numero di prenotazioni delle sale comunali, soprattutto della sala polivalente, che riveste caratteristiche di unicità, nel territorio Volpianese, rispetto alla sua capacità ricettiva e luogo dove promuovere iniziative culturali/ricreative/scolastiche che prevedono la partecipazione di un elevato numero di persone. Attualmente la gestione delle concessioni delle sale avviene tramite una richiesta da parte del cittadino/associazione/istituzione su modulo cartaceo e la calendarizzazione degli eventi attraverso una gestione manuale e cartacea anch'essa. Questo sistema, oltre a risultare molto dispendioso in termini di tempo e risorse da impiegare, si rileva spesso inefficace sia nella sua spicciola operatività sia nel feed-back di ritorno al richiedente, che sia esso un cittadino privato piuttosto che un'organizzazione. Inoltre, tenuto conto del sempre crescente numero di richieste, spesso concomitanti tra loro, la mancanza di uno strumento regolamentare delle priorità e/o prelazioni di diritto dell'utilizzo delle sale, rischia - a lungo andare - di non essere più facilmente gestibile e creare false aspettative nei richiedenti. L'implementazione di un documento relativo alle modalità di richiesta di utilizzo delle sale, regolamentato nella sua struttura, anche rispetto alla definizione delle priorità di utilizzo e di coordinamento e scelta delle concessioni in capo all'amministrazione comunale, si rende oltremodo indispensabile e necessario. Unitamente a tale processo di regolamentazione, la realizzazione, attraverso l'attuale partner gestore del web dell'Ente, di una piattaforma informatica ad hoc, consentirebbe alla cittadinanza di poter richiedere l'utilizzo delle sale comunali direttamente attraverso il portale del Comune, con evidenti ricadute positive rispetto alla dematerializzazione delle richieste ed alla gestione più efficace e puntuale delle istanze e delle relative informazioni di ritorno, senza contare la sensibile riduzione dei tempi di gestione che impatterebbe in maniera evidente sul miglioramento e snellimento dei carichi di lavoro.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	interfaccia con il partner tecnologico per l'implementazione della sezione dedicata alla prenotazione delle sale comunali sulla piattaforma del sito comunale	4	giornata di presentazione ai fruitori delle sale comunali delle nuove modalità di prenotazione
2	definizione e approvazione degli atti di approvazione delle nuove modalità di prenotazione delle sale comunali	5	gestione dei flussi delle nuove prenotazioni con la modalità on-line e feed-back delle stesse
3	caricamento informatico sulla piattaforma delle prenotazioni ex-ante		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
interfaccia con il partner tecnologico per l'implementazione della sezione dedicata alla prenotazione delle sale comunali sulla piattaforma del sito comunale	2020												
definizione e approvazione degli atti di approvazione delle nuove modalità di prenotazione delle sale comunali	2020												
caricamento informatico sulla piattaforma delle prenotazioni ex-ante	2020												
giornata di presentazione ai fruitori delle sale comunali delle nuove modalità di prenotazione	2020												
gestione dei flussi delle nuove prenotazioni con la modalità on-line e feed-back delle stesse	2020												

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2055 - Tasso di Associazioni che richiedono l'utilizzo delle sale (I2094 - n. associazioni iscritte all'Albo che hanno richiesto utilizzo sale comunali/I2093 - n. associazioni iscritte all'Albo)*100	0	45				50	50

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Tommaso VULLO	2	0
C1	Donatella PINONI	5	0

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Evasione pratiche edilizie riferite ai precedenti anni e rispetto tempistiche con riferimento alle P.E.
Descrizione	Mantenimento dell'evasione delle istanze nella loro generalità nei termini di Legge con particolare riferimento ai titoli edilizi. Prosecuzione della garanzia dei giorni di apertura al pubblico. Snellimento dei rapporti cittadini-utenti incrementando l'informatizzazione delle procedure inerenti il rilascio delle istanze, in applicazione ai principi di efficienza e trasparenza della Legge
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	03 - Urbanistica ed Edilizia Privata
Altri CDR coinvolti	

Indici							
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022			
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	0	0	0	0			
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	100	0	100	100			
Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2022 - Edilizia Privata I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	0	0				0	0
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Alessandra BERTELLE	40	0
C1	Lorenzo SUFFIA	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Redazione varianti urbanistiche al PRGC
Descrizione	In subordine agli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale si vaglieranno le proposte presentate dallo studio da incaricarsi. Procedure successive di adozione ed approvazione
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	03 - Urbanistica ed Edilizia Privata
Altri CDR coinvolti	

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	100	0	100	100

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica	0	100				100	100
I111 - Gradimento del servizio urbanistica							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Alessandra BERTELLE	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Censimento degli alberi comunali
Descrizione	Scopo dell'obiettivo è quello di censire e georeferenziare l'intero patrimonio degli alberi comunali. Occorrerà dapprima in accordo tra i servizi tecnici e l'Amministrazione individuare sul territorio comunale le priorità e le zone omogenee pubbliche rappresentate da: strade (o porzione di esse), piazze, rotonde, giardini o parchi, aree di SUE (strumenti urbanistici esecutivi), ecc... Successivamente per zone omogenee e con le risorse economiche messe a disposizione dell'Amministrazione si potrà procedere con l'affidamento dell'incarico ad una ditta specializzata/professionista per effettuare tale censimento. Il censimento, coordinato dai servizi tecnici, dovrà indicare i dati relativi alle piante (sito di crescita, stadio fisiologico, altezza, diametro del tronco, stato della pianta), identificando il potenziale bersaglio di caduta della pianta stessa e controllando le condizioni di salute dell'intero patrimonio arboreo comunale. In particolare, tutti gli alberi dovranno essere classificati in funzione della priorità di intervento necessaria considerando in priorità alta gli alberi per i quali è considerata urgente una valutazione approfondita o un intervento di riduzione del rischio di crollo o di abbattimento della pianta, in priorità bassa tutti gli alberi per i quali si potrà presumere di non dover intervenire nei successivi 3-5 anni e in priorità media i rimanenti. Sulla base dei dati rilevati sulle piante arboree, potrà essere elaborata una mappa delle condizioni degli alberi del verde urbano comunale. Infine tutte le informazioni relative alla specie e alla georeferenziazione degli alberi potranno essere informatizzate e consultabili tramite un software gestito dall'Amministrazione comunale di Volpiano.
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	09 - Ambiente
Altri CDR coinvolti	04 - LL.PP. Patrimonio

Fasi di attuazione			
1	01- Incontri tra l'Amministrazione ed i Servizi Tecnici Ambiente e LL.PP/Patrimonio al fine di individuare le priorità e le zone omogenee da censire	4	04- Attivare e concludere la procedura per l'affidamento dell'incarico
2	02- Sondaggi di mercato per definire il costo per l'affidamento dell'incarico	5	05- Collaborazione tra l'incaricato ed i servizi tecnici interessati per attivare e gestire il censimento degli alberi
3	03- Richiedere una variazione di bilancio per procedere all'affidamento dell'incarico	6	06- Concludere l'incarico con la consegna della documentazione e del software

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01- Incontri tra l'Amministrazione ed i Servizi Tecnici Ambiente e LL.PP/Patrimonio al fine di individuare le priorità e le zone omogenee da censire	2020												
02- Sondaggi di mercato per definire il costo per l'affidamento dell'incarico	2020												
03- Richiedere una variazione di bilancio per procedere all'affidamento dell'incarico	2020												
04- Attivare e concludere la procedura per l'affidamento dell'incarico	2020												
05- Collaborazione tra l'incaricato ed i servizi tecnici interessati per attivare e gestire il censimento degli alberi	2021												
06- Concludere l'incarico con la consegna della documentazione e del software	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2097 - n. degli alberi censiti	0	0	200	0
I2098 - Costo del censimento (incarico professionale)	10.000	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2057 - Costo medio per albero censito I2098 - Costo del censimento (incarico professionale)/I2097 - n. degli alberi censiti	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Monica VERONESE	15	0
D3	Gaetano MAGGIULLI	15	0
D1	Mauro FLORIANI	15	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Mirella SCALISE	15	0
C1	Maria Carmela SORTINO	15	0
B1	Sergio BOSSETTO	15	0
B1	Mauro COMETTO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Gestionale	Riordino del decoro urbano
Descrizione	Al fine di assicurare il decoro urbano e l'igiene pubblica il regolamento comunale per la "Gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene del suolo", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 12 del 27/02/2017 al Capo III - Raccolta dei rifiuti urbani prevede all'art. 12 che, in generale, negli edifici, in caso di mancanza di idonei e sufficienti spazi per il collocamento dei contenitori, le aree destinate alla raccolta devono essere realizzate modificando aree di pertinenza condominiale destinate a verde o ad altri usi.....". Da un sommario controllo sul territorio comunale si è evidenziata invece, in alcune aree, la presenza dei contenitori della raccolta dei rifiuti anziché all'interno di aree private/condominali su aree comunali quali: strade, parcheggi, comportando una situazione di forte degrado ambientale.L'obiettivo è quello di individuare le aree dove è presente tale situazione di degrado ed intervenire con l'emissione di provvedimenti nei confronti degli utilizzatori dei contenitori, richiedendo la realizzazione di isole ecologiche all'interno delle loro aree private ovvero, ove ciò non fosse possibile, individuare delle soluzioni alternative.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	09 - Ambiente
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	01- Attivare dei sopralluoghi da parte del Servizio Ambiente e del Servizio di Polizia Locale su tutto il territorio al fine di individuare le aree inidonee.	3	03- Provvedere a comunicazioni ed attivare eventuali incontri tra Comune e privati cittadini/imprese
2	02- Individuare gli utilizzatori dei contenitori della raccolta dei rifiuti rilevati sulle aree pubbliche, anche con la collaborazione di SETA;	4	04- Richiedere formalmente la realizzazione delle isole ecologiche all'interno delle aree private ovvero, ed, ove non possibile, individuare delle soluzioni alternative

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01- Attivare dei sopralluoghi da parte del Servizio Ambiente e del Servizio di Polizia Locale su tutto il territorio al fine di individuare le aree inidonee.	2020												
02- Individuare gli utilizzatori dei contenitori della raccolta dei rifiuti rilevati sulle aree pubbliche, anche con la collaborazione di SETA;	2020												
03- Provvedere a comunicazioni ed attivare eventuali incontri tra Comune e privati cittadini/imprese	2020												
04- Richiedere formalmente la realizzazione delle isole ecologiche all'interno delle aree private ovvero, ed, ove non possibile, individuare delle soluzioni alternative	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2099 - n. di sopralluoghi effettuati	10	0	0	0
I2100 - n. di utilizzatori individuati	8	0	0	0
I2101 - n. di richieste di riposizionamento delle isole ecologiche	8	0	0	0
I2102 - n. soluzioni alternative	3	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Monica VERONESE	50	0
D1	Mauro FLORIANI	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Obiettivo Gestionale	Sportello amianto
Descrizione	A seguito del parere favorevole da parte dell'amministrazione comunale nel 2019 si intende attivare lo sportello amianto nazionale che fornisce servizi di informazione multidisciplinare alla cittadinanza ed alle p.a. per affrontare praticamente diritti e doveri in ambito amianto per rendere più efficace a tutti la gestione del rischio amianto. Con l'attivazione dello sportello il cittadino e le imprese residenti nel Comune possono contattare lo Sportello Amianto Nazionale e chiedere:- Informazioni per la gestione della burocrazia relativa alla bonifica;- Informazione per l'individuazione delle aziende in possesso dei requisiti di legge (Categoria 10/a e 10/b) in regola con le autorizzazioni ad operare notificate presso il Ministero dell'Ambiente;- Informazione per l'individuazione dei criteri di autorizzazione dove prevista;- Informazione nella individuazione degli iter regionali per la caratterizzazione dello stato d'uso dell'amianto;- Informazione per l'individuazione dei laboratori accreditati alle analisi ed alle caratterizzazioni dei manufatti in cemento amianto presso il Ministero della Salute;- Consulenza fiscale relativa alle detrazioni ed agli incentivi di Stato relativi alla bonifica;- Informazione riguardo al reperimento di opportunità di finanziamento agevolato laddove fossero presenti;- Accompagnamento all'utilizzo di Bandi di finanziamento;- Informazione finalizzata al reperimento di finanza agevolata per le bonifiche;- Informazione al cittadino esposto al rischio amianto per l'approccio al Servizio Sanitario Nazionale;- Informazione su iter e burocrazia per analisi, esposti, segnalazioni e notifiche relative all'amianto;- Gestione della comunicazione "Inerente" abbandoni a bordo strada o situazioni di pericolo;- Informazione e collaborazione con tutti gli uffici Comunali per la gestione di tematiche: tecniche, ambientali, burocratiche, economiche, legali;- Gestione Interforze degli Esposti per segnalazioni possibile presenza amianto;- Gestione Interforze degli abbandoni bordo strada;- Consulenza tecnica per la localizzazione dei manufatti in cemento amianto sul territorio comunale e follow up di strategia per la gestione della sensibilizzazione finalizzata alla diminuzione dei reati di abbandono ed all'incentivazione alla bonifica;- Collaborazione continua e costante con la pubblica amministrazione per la risoluzione di tutti i problemi e i rischi connessi all' Amianto dalla consulenza tecnica, all'indicazione per la gestione ed emissione ordinanze sindacali;- Formazione Qualificante e/o obbligatoria per il personale comunale attraverso sistemi di finanza agevolata.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	09 - Ambiente
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	01- Recuperare tutta la documentazione	5	05 - Attivare lo sportello
2	02- Chiedere una variazione di bilancio per il canone annuo	6	06 - Informare la cittadinanza con la predisposizione del link sul sito del Comune
3	03- Approvare il protocollo attraverso una deliberazione	7	07 - Interagire con lo sportello per casi specifici
4	04- Sottoscrivere il protocollo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01- Recuperare tutta la documentazione	2020												
02- Chiedere una variazione di bilancio per il canone annuo	2020												
03- Approvare il protocollo attraverso una deliberazione	2020												
04- Sottoscrivere il protocollo	2020												
05 - Attivare lo sportello	2020												
06 - Informare la cittadinanza con la predisposizione del link sul sito del Comune	2020												
07 - Interagire con lo sportello per casi specifici	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2087 - N. utenze dello sportello amianto nazionale	3	0	10	10
I2095 - Costo del canone annuo	1.000	0	1.000	1.000

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2056 - Costo medio per utente sportello amianto I2095 - Costo del canone annuo/I2103 - Utenze delle sportello amianto	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Monica VERONESE	45	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Mauro FLORIANI	45	0
C1	Lorenzo SUFFIA	10	0

Considerazioni			

Obiettivo Strategico:	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE
Descrizione	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, in attuazione delle disposizioni di cui all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile nr. 658 del 30.03.2020. L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile. In questo scenario di natura straordinaria e di urgente attuazione, l'Amministrazione si è orientata nell'avvalersi, nell'ambito dei rapporti convenzionali già in essere con i Servizi Sociali dell'Unione NET e la Caritas Parrocchiale, di un'organizzazione già collaudata nell'approvvigionamento e distribuzione di generi alimentari e di prima necessità. L'Ente, inoltre, ha avviato l'apertura di un conto corrente dedicato presso la tesoreria per le donazioni spontanee in denaro, ed ha promosso la "colletta alimentare" con il supporto dell'associazionismo volontario della Protezione Civile.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti	05 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	definizione delle modalità di erogazione del sostegno	3	Organizzazione e coordinamento della distribuzione e consegna del pacco alimentare
2	ricognizione dei nuclei familiari già seguiti dai Servizi Sociali e dalla Caritas Parrocchiale e identificazione, d'intesa con il NET, degli strumenti d'identificazione della platea dei beneficiari in condizione di necessità, con la predisposizione dei criteri di accesso alla misura (autocertificazione) e relativa pubblicizzazione	4	monitoraggio costante dell'attuazione della misura, sia in termini organizzativi che di rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
definizione delle modalità di erogazione del sostegno	2020												
ricognizione dei nuclei familiari già seguiti dai Servizi Sociali e dalla Caritas Parrocchiale e identificazione, d'intesa con il NET, degli strumenti d'identificazione della platea dei beneficiari in condizione di necessità, con la predisposizione dei criteri di accesso alla misura (autocertificazione) e relativa pubblicizzazione	2020												
Organizzazione e coordinamento della distribuzione e consegna del pacco alimentare	2020												
monitoraggio costante dell'attuazione della misura, sia in termini organizzativi che di rendicontazione	2020												

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2021	2022
KP2054 - Grado di soddisfazione domande pacco alimentare (I2092 - n. beneficiari che hanno inoltrato autocertificazione e che hanno ritirato pacco alimentare/I2091 - n. beneficiari che hanno inoltrato autocertificazione per ritiro pacco alimentare)*100	0	92,86				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Tommaso VULLO	2	0
C1	Tiziana PORTA	3	0
B1	Marilena FRISATTI	3	0
C1	Mery GALLUZZO	3	0
C1	Donatella PINONI	1	0
C1	Gianpietro GIRIBUOLA	2	0
C1	Ilenia LOFFREDO	2	0
C1	Marco ARMINCHIARDI	3	0
C1	Angela MASSA	2	0
C1	Paolo BUSSO	2	0
C1	Paolo BINELLO	2	0
C1	Piero BESSONE	2	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Maddalena ARBOREA	3	0
C1	Matteo DAGNESE	4	0
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	4	0

Considerazioni			