



COMUNE DI VOLPIANO
Città Metropolitana di Torino



VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 20/03/2025

OGGETTO:

Referto del Controllo di gestione primo semestre anno 2024. Presa d'atto.

L'anno **duemilaventicinque** addì **venti** del mese di **marzo** alle ore **diciassette** e minuti **venti** nella solita sala delle adunanze, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale in modalità mista.

Partecipa all'adunanza in presenza, unitamente al Sindaco, ai sensi del "Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in videoconferenza e in modalità mista", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 16.06.2022, ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale IVALDI Dott. Ezio.

Sono presenti per la trattazione del presente punto all'O.d.G. i sottoelencati Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. PANICHELLI Giovanni - Sindaco	Sì
2. BERARDO Irene - Vice Sindaco	Sì
3. CISOTTO Andrea - Assessore	Giust.
4. SAPINO Barbara - Assessore	Sì
5. FERRERO Luca - Assessore	Sì
6. SCIRETTI Marco - Assessore (*)	Sì (da remoto)
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	1

(*) La partecipazione avviene in videoconferenza, sussistendo i requisiti previsti nel sopra citato Regolamento

Il Signor **PANICHELLI Giovanni** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, ai sensi del sopra citato Regolamento, **dichiara aperta la seduta in modalità mista** per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO:

Referto del Controllo di gestione primo semestre anno 2024. Presa d'atto.

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso che:
 - l'art. 147 del D. Lgs. n.267/2000 prevede che gli enti locali sono tenuti, nell'ambito della loro autonomia, a individuare strumenti e metodi al fine, tra l'altro, di garantire, mediante il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché, attraverso il controllo di gestione, a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa onde ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
 - l'art.196 del T.U.E.L. stabilisce che gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Titolo III del T.U.E.L. medesimo, dai propri statuti e dai propri regolamenti di contabilità;
 - l'art.197 del T.U.E.L. stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente e si articola nelle seguenti tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
 - l'art.198 del T.U.E.L. prevede che la struttura operativa incaricata delle funzioni di controllo di gestione debba fornire le conclusioni del controllo agli amministratori ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi possano valutare l'andamento dei servizi di cui sono responsabili;
 - l'art.198 bis del T.U.E.L., introdotto dall'art.1, comma 5, del D.L. 12.07.2004 n.168, convertito nella Legge 30.07.2004 n.191 (recante interventi urgenti per il contenimento della spesa), dispone che la struttura operativa titolare della funzione del controllo di gestione fornisce il risultato del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti;
- Richiamato altresì il D.L.174 del 10.10.2012 recante "Disposizioni in materia di finanza e di funzionamento degli Enti territoriali", convertito con modificazioni dalla Legge 213/2012, il quale ha rafforzato il sistema dei controlli interni;
- Richiamate le seguenti deliberazioni:
 - deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 19.12.2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;
 - deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 23.12.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio 2025;
 - deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 24.06.2024 ad oggetto: "Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni", nel quale al Capo III viene disciplinato il Controllo di gestione;
- Considerato che, in forza della normativa succitata, la Giunta Comunale è tenuta a prendere atto del Referto del Controllo di Gestione verificando il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Visto il Referto del controllo di gestione relativo al primo semestre dell'anno 2024, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
- Ritenuto opportuno procedere alla presa d'atto del predetto Referto ed alla sua successiva pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- Ritenuto altresì necessario portarlo a conoscenza del Collegio dei Revisori dei Conti e delle Elevate Qualificazioni del Comune di Volpiano;

- Visto lo Statuto Comunale;
- Visto il vigente regolamento di contabilità;
- Dato atto che ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., sono stati acquisiti pareri favorevoli in ordine:
 - alla regolarità tecnica di tutti i responsabili dei settori, per quanto di competenza;
 - alla regolarità contabile del Responsabile Settore Finanziario

Con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese in conformità al Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 16.06.2022;

DELIBERA

1. di prendere atto del Referto finale del Controllo relativo alla gestione del primo semestre anno 2024, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del documento in parola sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. di trasmetterne copia al Collegio dei Revisori dei Conti nonché a tutte le Elevate Qualificazioni del Comune di Volpiano;
4. di dare atto che ai sensi dell'art.125 del D. Lgs.267/00 la presente viene comunicata in elenco ai capigruppo consiliari.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Firmato Digitalmente
F.to: PANICHELLI Ing. Giovanni

IL SEGRETARIO GENERALE
Firmato Digitalmente
F.to: IVALDI Dott. Ezio

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo
Volpiano, li 24/03/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
IVALDI Dott. Ezio



COMUNE DI VOLPIANO

REFERTO SUL CONTROLLO DI GESTIONE

Anno di esercizio: I semestre 2024

Sommario

Premessa	2
Il processo di programmazione e controllo	4
Il controllo di gestione nel Comune di Volpiano	5
Elenco dei Centri di Responsabilità	7
Distribuzione dei Centri di Costo per Centro di Responsabilità Anno 2024	7
Obiettivi Gestionali Anno 2024	12
Monitoraggio Intermedio Obiettivi Gestionali al 30 Giugno 2024	14
Conclusioni	41

Premessa

Il Controllo di Gestione, come indicato dall'art. 147, comma 2, lettera a) del Testo Unico degli Enti Locali, è parte dei controlli interni che gli enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti devono obbligatoriamente effettuare.

Il Referto del controllo di gestione fornisce una rappresentazione sintetica dell'andamento della gestione dell'Ente: consente di monitorare, valutare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Amministrazione e l'economicità dell'impiego delle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi programmati.

Gli art. 196, 197, 198 del D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) ne disciplinano le finalità e le modalità di attuazione unitamente al Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni dell'ente, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 24/06/2024.

Gli articoli 198 e 198-bis prevedono, tra i destinatari del Referto, una pluralità di soggetti: Responsabili dei servizi, Amministratori e Corte dei conti; oltre che i cittadini, dovendo provvedere l'Ente alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel contesto degli enti locali, riveste un ruolo fondamentale per garantire una corretta allocazione delle risorse pubbliche e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il controllo di gestione si focalizza sull'efficienza operativa per raggiungere gli obiettivi di breve / medio termine. Riguarda quindi il controllo di costi, la riduzione degli sprechi, la gestione delle attività routinarie. Compito del controllo di gestione è anche monitorare e valutare le performance operative e correggere eventuali inefficienze.

L'articolo 196 del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) sottolinea l'importanza del controllo di gestione per gli enti locali e ne definisce le finalità:

- garantire che gli obiettivi stabiliti dall'amministrazione siano raggiunti correttamente;
- valutare l'utilizzo delle risorse pubbliche finanziarie, umane e materiali con l'obiettivo di ottimizzare l'allocazione delle stesse per massimizzare i risultati ottenuti;
- garantire l'imparzialità e l'equità nell'azione amministrativa promuovendo l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, evitando sprechi e inefficienze;
- fornire informazioni chiare e tempestive sugli obiettivi raggiunti e sulle modalità di gestione al fine di instaurare la fiducia dei cittadini nell'operato dell'amministrazione.

L'art. 197 del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) sottolinea che il Controllo di Gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti locali. Questo significa che non si limita a una singola area o servizio, ma coinvolge tutti gli aspetti dell'ente. Questo approccio olistico è fondamentale per garantire una visione completa e una gestione efficace delle risorse.

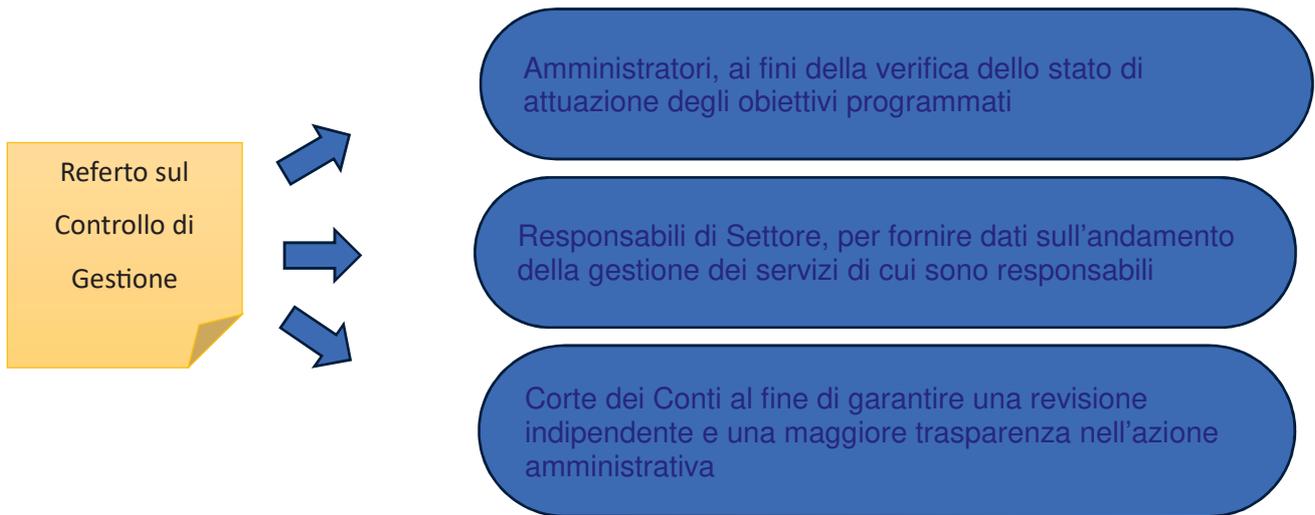
È possibile individuare tre fasi chiave dello sviluppo dell'attività di Controllo di Gestione:

- Pianificazione per orientare l'azione amministrativa verso risultati concreti;

- Monitoraggio per permettere di valutare l'efficacia delle azioni intraprese.
- Valutazione per misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.

L'analisi permette di individuare punti di forza e criticità, ottimizzando l'utilizzo delle risorse.

Il referto sul Controllo di Gestione viene trasmesso come segue:



Le analisi sono sviluppate sulla base dei dati forniti dal sistema dei controlli operanti nell'Ente, nati per soddisfare specifiche esigenze interne - di supporto alle decisioni - e di soggetti esterni (es. verifiche previste dal D.L. 168/2004).

Il processo di programmazione e controllo

Il **Referto del controllo di gestione** rappresenta la consuntivazione della fase di monitoraggio intermedio semestrale e della fase consuntiva annuale del processo di programmazione e controllo.

Il processo di programmazione per il Comune di Volpiano prende avvio dalla programmazione strategica definita dalle **linee programmatiche di mandato** presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni.

Annualmente il processo trova definizione nel **Documento unico di programmazione (DUP)**, introdotto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La pianificazione operativa è rappresentata dal **Bilancio di previsione**, a cui seguono, da parte della Giunta Comunale, l'approvazione del **Piano esecutivo di gestione** e del **Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della performance**, indicati come sottosezione 2.2 del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**.

I documenti del bilancio relativi al triennio 2024-2026 sono stati approvati dal Consiglio Comunale in data 18/12/2023.

Il monitoraggio trova formale attuazione nella predisposizione dell'atto di salvaguardia degli equilibri (art. 193 Testo unico degli Enti locali) e approvazione di assestamento generale al bilancio di previsione (art. 175 c. 8 Testo unico degli Enti locali) che è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 24/06/2024.

A questo si aggiunge lo stato di attuazione del Piano dettagliato degli obiettivi.

Al termine dell'esercizio, il Comune consuntiva i risultati raggiunti attraverso il **Rendiconto della gestione** secondo lo schema previsto dal Testo unico degli Enti e la **Relazione sulla performance**, che si approvano entrambi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di esercizio.

Il controllo di gestione nel Comune di Volpiano

Il Comune di Volpiano ha provveduto a disciplinare le modalità per la realizzazione del controllo di gestione nel Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni dell'ente, agli artt. 8-11, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 24/06/2024.

La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione è la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in Centri di Responsabilità che governano autonomamente risorse (finanziarie, umane e patrimoniali) per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità. A ciascuna di tali articolazioni organizzative è preposto un responsabile organizzativo, economico e gestionale, il quale dispone di autonomia gestionale sull'utilizzo delle risorse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

All'interno dei Centri di Responsabilità sono individuati gli specifici Centri di Costo e/o di Ricavo, sulla base della struttura finanziaria del bilancio di previsione e in considerazione di eventuali più specifiche esigenze di monitoraggio di singoli servizi o attività.

Il Controllo di Gestione si basa, nell'ambito dei diversi Centri di Responsabilità in cui si articola l'ente, sui dati dell'attività ordinaria erogata per il funzionamento dei servizi e dell'attività finalizzata al raggiungimento di obiettivi di miglioramento e sviluppo.

Per raccogliere e rielaborare le informazioni gestionali, l'Ente si avvale di un apposito software gestionale che permette di svolgere in modo efficiente le attività di previsione, monitoraggio e controllo.

I Centri di Costo e/o di Ricavo (CdC), che sono sia di natura di servizio diretto sia di supporto, sono stati associati ai Centri di Responsabilità, seguendo la suddivisione per Missioni e Programmi prevista dal D.Lgs. n. 118/2011. In tal modo sono state mappate tutte le attività dell'ente e il loro allineamento alla struttura organizzativa.

Per ciascun Centro di Costo vengono rilevati:

- I dati di natura contabile:
 - o I costi diretti sono i costi dei capitoli di uscita associati al CdC derivanti dalla contabilità finanziaria / analitica e dunque dai capitoli di bilancio che comprendono le spese correnti impegnate ricomprese nel Titolo I. In particolare:
 - Impegnato - Valore raggiunto
 - Previsione finale - Valore atteso anno corrente
 - Previsione anno successivo - Valore atteso anno successivo
 - Previsione anno successivo +1 - Valore atteso anno successivo +1
 - o I costi del personale derivanti dal costo lordo di ciascun dipendente (comprensivo di salario accessorio, indennità etc.) che vengono attribuiti al CdC in ragione delle ore dedicate all'attività ricompresa nel CdC, tradotte in unità operative. In particolare:
 - Costo persona consuntivo - Valore raggiunto

- Costo persona preventivo - Valore atteso anno corrente - selezionato in base all'anno impostato a livello di ente
 - Costo persona preventivo dell'anno successivo - Valore atteso anno successivo
 - Costo persona preventivo dell'anno successivo + 1- Valore atteso anno successivo +1
 - o I costi indiretti sono il totale della percentuale non assegnata dei costi dei capitoli di uscita in proporzione alle unità operative assegnate al CdC corrente rispetto al totale delle unità operative;
 - o Costi Totali, infine, sommano in un unico dato i tre costi sopra esplicitati.
- I dati di natura extracontabile:
- o gli indicatori gestionali utili a fornire informazioni significative sull'efficacia, l'efficienza e l'economicità a seconda della natura dell'attività ricompresa nel CdC. L'indicatore rappresenta il risultato di una formula i cui elementi di calcolo sono rappresentati dagli indici, dato extracontabili alimentato da ogni Responsabile per il Settore di riferimento. Per ciascun indicatore è riportato il valore atteso (preventivo) e valore raggiunto (consuntivo), con una scansione temporale del triennio precedente (media) e del triennio successivo. Questo permette, attraverso un'opportuna scelta, di tenere conto di parametri significativi per l'attività ordinaria.

Il monitoraggio dell'andamento delle attività avviene anche attraverso la gestione dell'andamento degli obiettivi di miglioramento o di sviluppo che, attribuiti a ciascun Settore o a ciascun Servizio, vengono ricompresi nel Controllo di Gestione.

In generale ciascun dato riferito ai costi, al personale e agli indicatori viene restituito mettendo a confronto il dato a preventivo, il dato al momento del monitoraggio/consuntivo e, se presente, il dato storico. Ciò permette di meglio analizzare scostamenti e trend.

In particolare, per quanto riguarda il Referto del Controllo di Gestione semestrale intermedio, l'analisi si concentra sul monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali di miglioramento o di sviluppo assegnati ai Responsabili di Settore.

Elenco dei Centri di Responsabilità

Numero	Nome	Responsabile (EQ)
01	Amministrativo Istituzionale	Franco Cagna
02	Finanziario	Patrizia Notario
03	Territorio	Gabriella Castagnone
04	Ambiente LL.PP. Patrimonio e Manutenzioni	Monica Veronese
05	Polizia Municipale	Luca Solinas
06	Socio Assistenziale Educativo Culturale	Tommaso Vullo
07	Personale	Susanna Barbato
08	Demografici	Franco Cagna
09	Ambiente	Monica Veronese

Distribuzione dei Centri di Costo per Centro di Responsabilità Anno 2024

CDR	Missioni
01 - Amministrativo Istituzionale XLS Indicatori XLS PDF	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PDF
	Programma 01 - Organi istituzionali PDF
	101 - Organi Istituzionali PDF
	Programma 02 - Segreteria generale PDF
	102 - Segreteria PDF
	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi PDF
	108 - Informatica PDF

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PDF
Programma 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	PDF
103 - Ragioneria	PDF
Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	PDF
104 - Tributi	PDF
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	PDF
Programma 01 - Fondo di riserva	PDF
2001 - Fondo di riserva	PDF
Programma 02 - Fondo svalutazione crediti	PDF
2002 - Fondo svalutazione crediti	PDF
Missione 50 - Debito pubblico	PDF
Programma 02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	PDF
5002 - Quota capitale mutui	PDF
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	PDF
Programma 01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria	PDF
6001 - Anticipazioni	PDF
Missione 99 - Servizi per conto terzi	PDF
Programma 01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	PDF
9901 - CdC Servizi conto terzi	PDF

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PDF
Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio	PDF
801 - Urbanistica	PDF
8010 - Edilizia Privata	PDF
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	PDF
Programma 01 - Industria, PMI e Artigianato	PDF
1401 - Imprese	PDF
Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	PDF
14041 - SUAP	PDF

04 - LL.PP. Patrimonio

[XLS](#) [Indicatori XLS](#) [PDF](#)

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

[PDF](#)

Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

[PDF](#)

105 - Patrimonio

[PDF](#)

Programma 06 - Ufficio tecnico

[PDF](#)

106 - Ufficio tecnico

[PDF](#)

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

[PDF](#)

Programma 01 - Difesa del suolo

[PDF](#)

901 - Difesa del suolo

[PDF](#)

Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

[PDF](#)

9022 - Verde pubblico

[PDF](#)

9021 - Ambiente

[PDF](#)

Programma 04 - Servizio idrico integrato

[PDF](#)

904 - Servizio Idrico

[PDF](#)

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

[PDF](#)

Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

[PDF](#)

1005 - Viabilità

[PDF](#)

05 - Polizia Municipale

[XLS](#) [Indicatori XLS](#) [PDF](#)

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

[PDF](#)

Programma 01 - Polizia locale e amministrativa

[PDF](#)

301 - Polizia Municipale

[PDF](#)

Programma 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

[PDF](#)

302 - Sicurezza urbana

[PDF](#)

Missione 11 - Soccorso civile

[PDF](#)

Programma 01 - Sistema di protezione civile

[PDF](#)

1101 - Protezione civile

[PDF](#)

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

[PDF](#)

Programma 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

[PDF](#)

1402 - Commercio

[PDF](#)

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio	PDF
Programma 01 - Istruzione prescolastica	PDF
401 - Scuola dell'infanzia	PDF
Programma 02 - Altri ordini di istruzione	PDF
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado	PDF
Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione	PDF
406 - Assistenza scolastica	PDF
Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PDF
Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PDF
502 - Biblioteca e cultura	PDF
Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PDF
Programma 01 - Sport e tempo libero	PDF
601 - Sport	PDF
Programma 02 - Giovani	PDF
602 - Giovani	PDF
Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PDF
Programma 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	PDF
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP	PDF
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PDF
Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	PDF
1211 - Nido	PDF
1212 - Centro estivo	PDF
Programma 02 - Interventi per la disabilità	PDF
1202 - Disabili	PDF
Programma 03 - Interventi per gli anziani	PDF
1203 - Anziani	PDF
Programma 05 - Interventi per le famiglie	PDF
1205 - Famiglie	PDF
Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa	PDF
1206 - Diritto alla casa	PDF
Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	PDF
1207 - Funzioni socio assistenziali delegate	PDF
Programma 08 - Cooperazione e associazionismo	PDF
1208 - Cooperazione e associazionismo	PDF

07 - Personale	XLS Indicatori XLS PDF	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PDF
		Programma 10 - Risorse umane	PDF
		110 - Personale	PDF
08 - Demografici	XLS Indicatori XLS PDF	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PDF
		Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	PDF
		107 - Demografici	PDF
		Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PDF
		Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	PDF
		1209 - Servizi cimiteriali	PDF

09 - Ambiente	XLS Indicatori XLS PDF	Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PDF
		Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	PDF
		9022 - Verde pubblico	PDF
		9021 - Ambiente	PDF
		Programma 03 - Rifiuti	PDF
		903 - Rifiuti	PDF
		Programma 08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	PDF
		908 - Riduzione inquinamento	PDF
		Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	PDF
		Programma 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	PDF
		1601 - Agricoltura	PDF
		Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	PDF
		Programma 01 - Fonti energetiche	PDF
		1701 - Fonti energetiche	PDF

Obiettivi Gestionali Anno 2024

01 - Amministrativo Istituzionale XLS Indicatori XLS PDF	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PDF
	Programma 01 - Organi istituzionali PDF
	Obiettivi gestionali
	Monitoraggio degli obiettivi assegnati agli uffici e proposta soluzioni organizzative che migliorino il funzionamento dell'Ente PDF
	Garantire accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità PDF
	Programma 02 - Segreteria generale PDF
	Obiettivi gestionali
	Redazione del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con i relativi allegati PDF
	Prevenzione della corruzione all'interno del Piano integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) - Coordinamento dei controlli PDF
	Obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza . Coordinamento e controllo. PDF
	Prevenzione della corruzione all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) - Attuazione PDF
	Regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR PDF
	Obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza . Attuazione. PDF
	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi PDF
	Obiettivi gestionali
Implementazione e revisione nuovo sito comunale PDF	
Digitalizzazione intero ciclo dei contratti pubblici PDF	

02 - Finanziario XLS Indicatori XLS PDF	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PDF
	Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali PDF
	Obiettivi gestionali
	GESTIONE EFFICACE DEL SERVIZIO FINANZIARIO PDF
	RECUPERO EVASIONE- IMPLEMENTAZIONE DELLO STRUMENTO INTRODOTTO DALL'ARTICOLO 1 COMMA 1091 DELLA LEGGE 30/12/2018 N. 145 PDF
MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO AL FINE DI DARE ATTUAZIONE ALL' ART 4 BIS DEL D.L. 13/2023 PDF	

<p>03 - SETTORE TERRITORIO</p> <p>XLS Indicatori XLS PDF</p>	<p>Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PDF</p> <p>Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio PDF</p> <p>Obiettivi gestionali</p> <p>1. Proseguire con l'approntamento di una nuova variante strutturale al piano regolatore. Attivazione delle fasi procedurali propedeutiche alla stesura ed approvazione della variante generale al P.R.G.C. PDF</p> <p>Aggiornamento dei parametri di calcolo delle aree edificabili attraverso l'individuazione di sottocategorie ai fini del calcolo dell'imposta I.M.U. PDF</p> <p>PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: URBANISTICA PDF</p> <p>attività di riordino dell'archivio comunale pratiche autorizzative pregresse (passi carrai e concessioni di suolo pubblico) PDF</p> <p>Missione 14 - Sviluppo economico e competitività PDF</p> <p>Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità PDF</p> <p>Obiettivi gestionali</p> <p>Proseguimento della qualificazione del programma annuale delle iniziative e degli eventi per la valorizzazione del tessuto produttivo e l'attrattività del territorio, valorizzando le fiere annuali (fiera di primavera e fiera d'autunno) PDF</p>
<p>04 - LL.PP. Patrimonio</p> <p>XLS Indicatori XLS PDF</p>	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PDF</p> <p>Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali PDF</p> <p>Obiettivi gestionali</p> <p>Ricognizione dei comodati d'uso PDF</p>
<p>05 - Polizia Municipale</p> <p>XLS Indicatori XLS PDF</p>	<p>Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza PDF</p> <p>Programma 01 - Polizia locale e amministrativa PDF</p> <p>Obiettivi gestionali</p> <p>Redazione ruolo anni precedenti PDF</p> <p>Garantire i controlli relativi alla violazione dei limiti di velocità utilizzando le apparecchiature a disposizione del Comando PDF</p>
<p>06 - Socio assistenziale ed educativo culturale</p> <p>XLS Indicatori XLS PDF</p>	<p>Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PDF</p> <p>Programma 01 - Sport e tempo libero PDF</p> <p>Obiettivi gestionali</p> <p>Revisione Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati PDF</p>
<p>08 - Demografici</p> <p>XLS Indicatori XLS PDF</p>	<p>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PDF</p> <p>Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale PDF</p> <p>Obiettivi Gestionali (Non associati)</p> <p>Controlli sulle urne cinerarie affidate ai parenti PDF</p>

Monitoraggio Intermedio Obiettivi Gestionali al 30 Giugno 2024

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 05. Continuo ammodernamento dei servizi comunali migliorando il rapporto tra Uffici e cittadini	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio degli obiettivi assegnati agli uffici e proposta soluzioni organizzative che migliorino il funzionamento dell'Ente
Descrizione	Il presente obiettivo richiede che il Segretario Generale sia una figura di riferimento per l'intera struttura organizzativa e che, a seguito di un confronto costante con i Responsabili di Settore/Servizio, presenti all'amministrazione le proposte di modifica o le implementazioni che ritiene necessarie per favorire: la gestione più efficiente ed efficace dei servizi, la crescita professionale dei dipendenti e l'accesso dei cittadini ai servizi erogati dall'Ente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale

Fasi di attuazione	
1	Organizzazione di conferenze di servizi per la condivisione di obiettivi e avanzamento lavori con i responsabili dei diversi Settori e per discutere criticità di funzionamento e proposte di miglioramento dei servizi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Organizzazione di conferenze di servizi per la condivisione di obiettivi e avanzamento lavori con i responsabili dei diversi Settori e per discutere criticità di funzionamento e proposte di miglioramento dei servizi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2152 - N. riunioni di coordinamento con i funzionari	12	6	12	12

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2066 - N. RIUNIONI DI COORDINAMENTO CON I FUNZIONARI I2152 - N. riunioni di coordinamento con i funzionari*1	0	12	6	6	??	12	12

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	100	100

Considerazioni
Nel 1. semestre 2024 si attesta un confronto costante con l'Amministrazione e con i Responsabili di Settore. Si sono svolte periodiche riunioni e conferenze di servizi per la condivisione di obiettivi, per verificare lo stato di avanzamento dei lavori, per discutere eventuali criticità e proposte per il miglioramento dei servizi offerti dall'Ente e garantire la crescita professionale dei dipendenti.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 03. Proseguire nell'aggiornamento della modalità di fruizione degli uffici comunali	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Garantire accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità
Descrizione	Il D.Lgs. 222/2023 rafforza l'accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni. Rilevano, quindi, l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in formati facilmente leggibili e comprensibili. In tale prospettiva si prevede in primis l'individuazione di un dipendente con il compito di definire le modalità e le azioni in ordine all'accessibilità e all'inclusione proponendo la relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi; si stabilisce altresì che le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore possano partecipare alla predisposizione di proposte sull'argomento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Attuazione disposizioni D.Lgs 222/2023 e art. 39, comma 1 D.Lgs. 165/2001	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attuazione disposizioni D.Lgs 222/2023 e art. 39, comma 1 D.Lgs. 165/2001	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2193 - nomina referente per definizione modalità rafforzamento accessibilità e inclusione	1	0	1	1
I2194 - redazione relazione su accessibilità e inclusione	1	0	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	14	
ex D4	Franco CAGNA	15	
ex D4	Patrizia NOTARIO	15	
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	14	
ex D5	Monica VERONESE	14	
ex D4	Tommaso VULLO	14	
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	14	

Considerazioni
Si stanno valutando le iniziative più idonee

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 09. Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Redazione del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con i relativi allegati
Descrizione	Il Segretario Generale coadiuvato dai Responsabili di Settore procede alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.	
2	Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.	2024												
Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	1	1	1
I2149 - Attività svolta	1	1	1	1
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	1	1	1
I2146 - Cronoprogramma	1	1	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1	1	0	:)	1	1
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2063 - CRONOPROGRAMMA I2145 - Rispetto del cronoprogramma/ I2146 - Cronoprogramma	0	1	1	0	:)	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	20	20
ex D4	Franco CAGNA	18	18
ex D4	Patrizia NOTARIO	18	18
ex D5	Monica VERONESE	11	11
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	11	11
ex D4	Tommaso VULLO	11	11
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	11	11

Considerazioni
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e relativi allegati sono stati approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29.01.2024.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 09. Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della corruzione all'interno del Piano integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) - Coordinamento dei controlli
Descrizione	Il Segretario coadiuvato dal Responsabile Amministrativo e Servizi alla Persona coordina e controlla la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementa le azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento all'attività di anticiclaggio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale

Fasi di attuazione		
1	Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	1	1	1
I2149 - Attività svolta	1	1	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1	1	0	;))	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	50	50
ex D4	Franco CAGNA	50	50

Considerazioni
Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il Segretario Generale, coadiuvato dal Responsabile del Settore Amm.ivo e servizi alla persona ha coordinato e monitorato le attività previste nel PIAO riferite al 1. semestre 2024.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 09. Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza . Coordinamento e controllo.
Descrizione	Il Responsabile Settore Amministrativo e Servizi alla Persona monitora le pubblicazioni previste nella Sezione del PIAO coordinando e controllando il rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale

Fasi di attuazione			
1	Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC		
2	Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	2024												
Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	1	1	1
I2149 - Attività svolta	1	1	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1	1	0	:)	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Franco CAGNA	100	100

Considerazioni
È stata effettuata la verifica e il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e degli adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs 33/201 e s.m.i.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 09. Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della corruzione all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) - Attuazione
Descrizione	Le Elevate Qualificazioni e il personale dei livelli dell'Ente devono attuare la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementare le azioni previste nella Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR e all'attività di anticiclaggio. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	
2	Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	2024												
Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	1	1	1
I2146 - Cronoprogramma	1	1	1	1
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	1	1	1
I2149 - Attività svolta	1	1	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1	1	0	:)	1	1
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2063 - CRONOPROGRAMMA I2145 - Rispetto del cronoprogramma/ I2146 - Cronoprogramma	0	1	1	0	:)	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Franco CAGNA	17	17
ex D4	Patrizia NOTARIO	16	16
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	17	17
ex D5	Monica VERONESE	17	17
ex D4	Tommaso VULLO	16	16
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	17	17

Considerazioni
Sono state attuate le misure previste dal PTPC riferite al 1. semestre 2024.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 09. Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR
Descrizione	Con decisione del Consiglio ECOFIN del 13.07.2021 è stato approvato il PNRR dell'Italia, il quale, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, comprende un ambizioso progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30.06.2026. Nell'ambito del modello di governance multilivello del PNRR gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi, la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target milestone, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione Europea. Il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in linea con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione. Con provvedimento di Giunta Comunale sono state assegnate le funzioni di audit del PNRR ai soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di base al vigente Regolamento dei controlli interni, introducendo alcune misure di regolazione finalizzate a disciplinare le competenze, i rapporti e i flussi di informazione tra i diversi soggetti della governance locale con riguardo alle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi PNRR. E' istituito un gruppo di lavoro composto dal Segretario Generale, dal Responsabile del Settore Finanziario, dal Responsabile del Settore Amministrativo e Servizi alla Persona, dal responsabile competente in base all'azione progettuale e dal responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale. Il gruppo di lavoro è convocato dal responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla Persona e si riunisce con cadenza trimestrale verbalizzando le proprie attività.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 04 - LL.PP. Patrimonio, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione	
1	Riunioni gruppo di lavoro

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riunioni gruppo di lavoro	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2190 - Riunioni gruppo di lavoro	4	1	4	4

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Franco CAGNA	33	33
ex D4	Patrizia NOTARIO	33	33
ex D5	Monica VERONESE	34	34

Considerazioni
Nel corso del 1 semestre 2024 il gruppo di lavoro si è riunito a maggio 2024. Dell'incontro è stato redatto apposito verbale.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 09. Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza . Attuazione.
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di garantire il rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al Dlgs. 33/2013 e s.m.i. sulla Sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	
2	Pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	2024												
Pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	1	1	1
I2146 - Cronoprogramma	1	1	1	1
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	1	1	1
I2149 - Attività svolta	1	1	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1	1	0	:)	1	1
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2063 - CRONOPROGRAMMA I2145 - Rispetto del cronoprogramma/ I2146 - Cronoprogramma	0	1	1	0	:)	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Franco CAGNA	20	20
ex D4	Patrizia NOTARIO	16	16
ex D5	Monica VERONESE	16	16
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	16	16
ex D4	Tommaso VULLO	16	16
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	16	16

Considerazioni
È stato garantito il rispetto degli obblighi di pubblicazione e gli adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs 33/201 e s.m.i.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 02. Implementazione della comunicazione istituzionale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Implementazione e revisione nuovo sito comunale
Descrizione	La realizzazione dei siti internet per la Pubblica Amministrazione sta subendo un cambiamento dettato dalla loro reale funzione, ovvero facilitare il processo di fruizione di servizi e informazioni (Amministrative, Culturali, Turistiche, Economiche), aumentando i livelli di interazione con gli utenti. Sulla base del piano di e-government, il Sito internet deve essere progettato secondo una serie di regole e norme che lo rendano uno strumento: efficiente ed efficace, affidabile e sicuro, facile da usare, accessibile e usabile da tutti. L'Amministrazione Centrale si è prefissata di finanziare la realizzazione dei siti internet tramite il PNRR con la Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici". La candidatura n° 15479 inviata dal Comune di Volpiano e relativa alla Misura in parola è stata finanziata con decreto n. 32-1/2022-PNRR per una somma di € 51.564,00. Con determinazione n. 740 del 02.05.2023 è stato affidato alla ditta E PUBLIC srl la realizzazione della piattaforma Sito Web per Comuni secondo i modelli e sistemi progettuali conformi alle indicazioni dell'avviso Misura 1.4.1. Il progetto prevede la migrazione dei dati del sito esistente al nuovo. L'attività eseguita dai tecnici della ditta e-public prevede uno screening dell'intero sito seguito da un processo di analisi passo a passo di tutte le sezioni presenti con relativo recupero dei contenuti, testi, file, immagini e successivo inserimento nelle relative sezioni sulla nuova piattaforma. I dipendenti dell'Ente devono provvedere ad implementare revisionando il sito comunale entro il 31 marzo 2024. La prassi corretta da seguire dai medesimi per un'efficace revisione è di selezionare i servizi attivando quelli utilizzati e forniti dall'Ente e disattivare quelli obsoleti e non più forniti dall'Ente compilando le sezioni necessarie revisionando il contenuto scritto, completando le parti mancanti (costi, tempi etc), aggiungendo le condizioni di servizio ed eventuali documenti e link.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione	
1	Realizzazione nuovo sito comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione nuovo sito comunale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2185 - Realizzazione nuovo sito comunale	1	1	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Franco CAGNA	20	20
ex D4	Patrizia NOTARIO	16	16
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	16	16
ex D5	Monica VERONESE	16	16
ex D4	Tommaso VULLO	16	16
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	16	16

Considerazioni
A marzo 2024 è stato pubblicato il sito nella nuova versione dettata dalla normativa PNRR misura 1.4.1

Obiettivo Strategico: 02. INNOVAZIONE E INFORMATIZZAZIONE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 02. Proseguire con l'informatizzazione dei processi e dei servizi da gestire in rete	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione intero ciclo dei contratti pubblici
Descrizione	Dal 1° gennaio 2024 ha acquisito efficacia la disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici. Le disposizioni richiamate impongono alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di procedere allo svolgimento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici utilizzando piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD). Tale previsione è funzionale a garantire, da parte della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), una serie di servizi quali la pubblicità legale e la trasparenza degli atti di gara, ai sensi degli articoli 27 e 28 del codice, consentendo la trasmissione in tempo reale delle informazioni necessarie nonché la possibilità di utilizzare appieno il fascicolo virtuale dell'operatore economico per le verifiche previste. Il codice dei contratti pubblici non prevede ipotesi di deroga o di esenzione dall'applicazione delle disposizioni sulla digitalizzazione con riferimento a fattispecie particolari di affidamenti o a determinate soglie di importi. Il legislatore, al fine di consentire il graduale adeguamento alle nuove disposizioni, sia da parte delle stazioni appaltanti sia dei titolari e gestori di piattaforme certificate, ha rinviato la relativa operatività di mesi sei rispetto all'entrata in vigore del codice dal 1° luglio 2023. Le nuove previsioni rappresentano una rivoluzione nel mondo della contrattualistica pubblica che coinvolgono i dipendenti che operano nel campo degli acquisti, i quali devono porre in essere le attività necessarie a garantire la corretta operatività dell'ecosistema di approvvigionamento digitale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 09 - Ambiente, 04 - LL.PP. Patrimonio, 08 - Demografici, 07 - Personale

Fasi di attuazione	
1	Realizzazione approvvigionamento in formato digitale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione approvvigionamento in formato digitale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2186 - Relazione su adozione nuovo ecosistema approvvigionamento digitale	1	1	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Franco CAGNA	17	17
ex D4	Patrizia NOTARIO	17	17
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	16	16
ex D5	Monica VERONESE	17	17
ex D4	Tommaso VULLO	17	17
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	16	16

Considerazioni
Dal 1 gennaio 2024 si è attuata la digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici. L' Ente utilizza "Traspire" come piattaforma di approvvigionamento digitale certificata

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 01. Corretta gestione finanziaria attraverso il rispetto dei vincoli di legge	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	GESTIONE EFFICACE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Descrizione	La peculiarità del servizio finanziario è data, tra le altre cose, dalla presenza nell'ambito delle sue competenze, di numerose attività per le quali il rispetto dei tempi e delle scadenze è condizione imprescindibile per una gestione virtuosa: dalla registrazione delle fatture nella contabilità dell'ente entro 10 gg dall'arrivo al protocollo, al pagamento dei fornitori entro le scadenze ordinarie (30 gg) piuttosto che quelle specificatamente stabilite; dalla contabilizzazione degli incassi entro 15 gg dal ricevimento, al prelievo delle somme giacenti sui conto correnti; dal pagamento degli stipendi e dei contributi nei termini di legge, all'emissione delle fatture di vendita e conseguente predisposizione della documentazione necessaria per la liquidazione mensile IVA entro le scadenze previste; dall'aggiornamento costante dell'inventario dell'ente alla predisposizione ed approvazione dei documenti programmatici (D.U.P. bilancio di previsione) e del rendiconto della gestione. Da ultimo giova ricordare che nel corso del passato esercizio e nei primi mesi del 2024 proprio il servizio ragioneria è stato/sarà interessato a numerosi avvicendamenti che inevitabilmente hanno impattato/impatiranno sull'organizzazione generale: □ 1^ aprile 2023 cessazione dal servizio, per quiescenza, della dipendente preposta in larga parte alla gestione di paghe e contributi, oltre che a numerosi altri procedimenti, □ 4 settembre 2023 assunzione di nuovo dipendente □ 12 gennaio 2024 cessazione dal servizio di un dipendente assunto dal luglio 2022, che ha richiesto la conservazione del posto per n.ro 6 mesi, periodo che si concluderà il prossimo luglio 2024 ed entro il quale si auspica la sostituzione del dipendente dimissionario. Pertanto, da tale situazione discende la necessità di un maggior affiancamento del personale neo assunto con conseguente maggior impiego di tempo da parte del personale con più esperienza, al netto dell'assenza di un'unità per i sei mesi di conservazione del posto del dipendente uscente, si tratta di un'attività difficilmente traducibile in indici/indicatori ma di sicuro impatto sull'attività del servizio. Inoltre, dal 1^ gennaio 2024 il servizio di Gestione dell'IVA e dell'IRAP del Comune di Volpiano è stato affidato ad un nuovo soggetto che utilizza modalità diverse di acquisizione della documentazione necessaria, ciò implica la necessità di adeguare le procedure interne all'ente alle mutate esigenze. Pertanto nell'anno 2024, oltre alle numerose incombenze in capo a questo servizio, solo in minima parte elencate in premessa, gli obiettivi da raggiungere saranno: Adeguamento delle procedure per l'invio della documentazione necessaria per la Gestione dell'IVA e dell'IRAP del Comune di Volpiano Affiancamento e formazione del personale neo assunto nel corso del 2023 e 2024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Adeguamento delle procedure per l'invio della documentazione necessaria per la Gestione dell'IVA e dell'IRAP del Comune di Volpiano		
2	Affiancamento e formazione del personale neo assunto nel corso del 2023 e 2024		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adeguamento delle procedure per l'invio della documentazione necessaria per la Gestione dell'IVA e dell'IRAP del Comune di Volpiano	2024												
Affiancamento e formazione del personale neo assunto nel corso del 2023 e 2024	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2182 - Adeguamento delle procedure per l'invio della documentazione necessaria per la gestione dell'IVA	1	1	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Patrizia NOTARIO	25	25
ex C1	Paolo LACOGNATA	25	25
ex C1	Valentina LAGROSA	25	25
ex C2	Maria Concetta AMATO	25	25

Considerazioni

Nel corso del 1° bimestre è stato completato l'adeguamento delle procedure per l'invio della documentazione necessaria per la gestione dell'IVA e dell'IRAP con il nuovo affidatario mentre nel corso del 1° semestre è stata gestita l'attività di affiancamento del personale neo assunto

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 01. Corretta gestione finanziaria attraverso il rispetto dei vincoli di legge	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: • 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 contribuente risultati non in regola con i versamenti relativi all'annualità 2019 per IMU e TASI ed conseguente il gettito.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	03 - SETTORE TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TASI annualità 2019 risultate irregolari		
2	Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI su annualità 2019		

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 2019 risultate irregolari	2024												
Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI su annualità 2019	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2019 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari	690	300	690	690
I2032 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2019 risultate irregolari da gestionale informatico	690	300	690	690
I2034 - Numero avvisi di accertamento IMU/TASI annualità 2019 emesse	290	168	290	290

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2018 - Percentuale di contribuenti IMU/TASI annualità 2019 risultati irregolari esaminati rispetto al totale (I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2019 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari/I2032 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2019 risultate irregolari da gestionale informatico)*100	0	100	100	0	:)	100	100
KP2019 - Percentuale avvisi di accertamento emessi (I2034 - Numero avvisi di accertamento IMU/TASI annualità 2019 emesse/I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2019 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari)*100	0	42,03	56	13,97	??	42,03	42,03

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Patrizia NOTARIO	5	5
ex C3	Laura AZZOLINA	25	25
ex C4	Marina VALLINO	25	25
ex B4	Loredana TROISI	25	25
ex C3	Alessandra BERTELLE	20	20

Considerazioni

Nel corso del 1 semestre 2024 è stata avviata l'attività di accertamento tributario per i contribuenti risultati non in regola con i versamenti relativi all'attualità 2019 per IMU e TASI

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 01. Corretta gestione finanziaria attraverso il rispetto dei vincoli di legge	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO AL FINE DI DARE ATTUAZIONE ALL' ART 4 BIS DEL D.L. 13/2023
Descrizione	M1C1 - Riforma 1.11: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Lo scopo della riforma è quello di garantire che, entro la fine del 2023 le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni, mentre le autorità sanitarie regionali provvedano entro il termine di 60 giorni. Ovviamente tale soluzione deve divenire strutturale. Visto l'articolo 4 bis del D.L 24/02/2023 convertito in L n.ro 41 del 21 aprile 2023 e la successiva circolare 1/2024 del M.E.F. - Dipartimento della Finanza Pubblica recante prime indicazioni operative La circolare prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo da parte del settore pubblico. Il target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. In questo contesto, l'art. 4-bis impone ad amministrazioni centrali ed enti territoriali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Pertanto l'obiettivo è quello di rispettare tali termini di pagamento, peraltro rispetto che questo Ente ha già ampiamente garantito negli anni passati come si può evincere dai dati estrapolati dalla P.C.C.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	01 - Amministrativo Istituzionale, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale

Fasi di attuazione		
1	Invio settimanale dei reports relativi alle fatture in scadenza nei quindi giorni successivi ai settori di competenza	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Invio settimanale dei reports relativi alle fatture in scadenza nei quindi giorni successivi ai settori di competenza	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2181 - Numero fatture pagate entro 30 giorni	2.500	1.220	2.500	2.500
I2006 - n. fatture di acquisto registrate	2.500	1.223	2.500	2.500

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2074 - Ritardo sul tempo medio di pagamento (I2181 - Numero fatture pagate entro 30 giorni/I2006 - n. fatture di acquisto registrate)*100	0	100	99,75	0,25	:)	100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Patrizia NOTARIO	28	28
ex D4	Franco CAGNA	18	18
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	1	1
ex D5	Monica VERONESE	33	33
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	5	5
ex D4	Tommaso VULLO	14	14
A	Susanna BARBATO	1	1

Considerazioni

La percentuale di partecipazione di ciascun settore è stata definita sulla base della percentuale fatture pervenute nel 2023 per ciascun settore. Nel corso del 1° semestre 2024 è stata attivato e gestito l'invio settimanale dei reports relativi alle fatture in scadenza nei quindici giorni successivi

Obiettivo Strategico: 08. PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: URBANISTICA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 04. Adeguamento degli strumenti urbanistici	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Proseguire con l'approntamento di una nuova variante strutturale al piano regolatore. Attivazione delle fasi procedurali propedeutiche alla stesura ed approvazione della variante generale al P.R.G.C.
Descrizione	Stesura ed approvazione della variante generale al P.R.G.C.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	03 - SETTORE TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	04 - LL.PP. Patrimonio

Fasi di attuazione			
1	• Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro	3	• confronto con ufficio ambiente per la verifica di assoggettabilità alla VAS
2	• Confronto attivo e collaborazione con i progettisti per predisposizione bozza di progetto preliminare		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
• Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro	2025												
• Confronto attivo e collaborazione con i progettisti per predisposizione bozza di progetto preliminare	2025												
• confronto con ufficio ambiente per la verifica di assoggettabilità alla VAS	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	1	1	2	3

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	1	1	0	:)	2	3

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.08.01.1.03.02.19.001.3220.132099 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI gestione applicativi informatici	100	5.000	5.000	0	0	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	50	
ex C3	Alessandra BERTELLE	30	
ex C5	Lorenzo SUFFIA	20	

Obiettivo Strategico: 08. PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: URBANISTICA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 04. Adeguamento degli strumenti urbanistici	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento dei parametri di calcolo delle aree edificabili attraverso l'individuazione di sottocategorie ai fini del calcolo dell'imposta I.M.U.
Descrizione	L'obiettivo si ripropone nell'ottica di revisione strutturale del P.R.G.C.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - SETTORE TERRITORIO

Fasi di attuazione		
1	istruttoria mediante individuazione sottocategorie per ogni tipologia e destinazione d'uso delle aree edificabili presenti sul P.R.G.C., in linea con le scelte individuate dalla. D.G.C. 133 del 14.11.2022	3
2	Fasi successive di stesura dei provvedimenti da allegare	
		approvazione con Delibera di Giunta comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
istruttoria mediante individuazione sottocategorie per ogni tipologia e destinazione d'uso delle aree edificabili presenti sul P.R.G.C., in linea con le scelte individuate dalla. D.G.C. 133 del 14.11.2022	2024												
Fasi successive di stesura dei provvedimenti da allegare	2024												
approvazione con Delibera di Giunta comunale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	1	1	1	1

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica	0	1	1	0	;))	1	1
I111 - Gradimento del servizio urbanistica							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	40	40
ex C3	Alessandra BERTELLE	40	40
ex C5	Lorenzo SUFFIA	20	20

Considerazioni
Si stanno valutando le iniziative più idonee.

Obiettivo Strategico: 08. PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: URBANISTICA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 01. Proseguire con l'approntamento di una nuova variante strutturale al piano regolatore. Attivazione delle fasi procedurali propedeutiche alla stesura ed approvazione della variante generale al P.R.G.C.	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: URBANISTICA
Descrizione	Pianificazione e gestione del territorio comunale in conformità con la normativa vigente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	03 - SETTORE TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	09 - Ambiente

Fasi di attuazione			
1	• Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro	3	Verifica della documentazione prodotta unitamente alle osservazioni inoltrate dai cittadini
2	• Confronto attivo e collaborazione con i progettisti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	1	1	1	1

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.19.001.3220.132099 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI gestione applicativi informatici	100	5.000	5.000	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	50	
ex C3	Alessandra BERTELLE	30	
ex C5	Lorenzo SUFFIA	20	

Obiettivo Strategico: 02. INNOVAZIONE E INFORMATIZZAZIONE	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 01. Proseguire con la dematerializzazione e la digitalizzazione dei documenti ed archivi	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	attività di riordino dell'archivio comunale pratiche autorizzative pregresse (passi carrai e concessioni di suolo pubblico)
Descrizione	l'obiettivo consiste nella messa a punto del progetto per il riordino dell'archivio cartaceo delle pratiche autorizzative (inerenti tutte le autorizzazioni di passi carrai e occupazioni suolo pubblico pregresse) e per la sua futura gestione informatizzata e al fine di migliorare il servizio all'utenza
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - SETTORE TERRITORIO

Fasi di attuazione		
1	analisi e ricerca delle autorizzazioni pregresse rilasciate in forma cartacea	
2	predisposizione elenchi e collocazioni in fascicoli prima di sottoporli a digitalizzazione	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e ricerca delle autorizzazioni pregresse rilasciate in forma cartacea	2024												
predisposizione elenchi e collocazioni in fascicoli prima di sottoporli a digitalizzazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	1	1	2	3
I2192 - Presentazione relazione attività svolta	1	0	1	1

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	1	1	0	:)	2	3

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.08.02.1.03.02.19.007.3220.13201 GESTIONE DOCUMENTALE PRATICHE EDILIZIE	100	8.300	8.300	0	0	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex C5	Lorenzo SUFFIA	50	50
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	25	25
ex C3	Alessandra BERTELLE	25	25

Considerazioni
Al 30.06.2024 il progetto di riordino dell'archivio cartaceo delle pratiche autorizzative è stato completato al 50%

Obiettivo Strategico: 14. IL MONDO DELLE ATTIVITA', COMMERCIO INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 03. Proseguire con il sostegno all'industria, al commercio e artigianato attraverso la leva fiscale	Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	Prosecuzione della qualificazione del programma annuale delle iniziative e degli eventi per la valorizzazione del tessuto produttivo e l'attrattività del territorio, valorizzando le fiere annuali (fiera di primavera e fiera d'autunno)
Descrizione	Prosecuzione della qualificazione del programma annuale delle iniziative e degli eventi per la valorizzazione del tessuto produttivo e l'attrattività del territorio, valorizzando le fiere annuali (fiera di primavera e fiera d'autunno) come evento culmine della programmazione annuale di eventi culturali, ricreativi e di promozione del commercio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - SETTORE TERRITORIO

Fasi di attuazione		
1	Predisposizione modulistica (istanze, autocertificazioni) necessarie all'inoltro delle richieste	
2	supporto all'organizzazione degli eventi promossi dall'Amministrazione Comunale e dalle realtà del territorio.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione modulistica (istanze, autocertificazioni) necessarie all'inoltro delle richieste	2024												
supporto all'organizzazione degli eventi promossi dall'Amministrazione Comunale e dalle realtà del territorio.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I146 - Gradimento del servizio SUAP	1	1	0	0

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	1	1	0	:)	0	0

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.02.1.03.01.02.009.130.21599 SPESE PER MANIFESTAZIONI E CELEBRAZIONI LOCALI	100	1.000	1.000	0	0	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D1	Gabriella CASTAGNONE	50	50
ex C1	Dino MINCOLELLI	50	50

Considerazioni
Nel corso del 1 semestre 2024 è stata predisposta la nuova modulistica (istanze, autocertificazioni), necessarie all'inoltro delle richieste ed è stato dato supporto all'organizzazione della Fiera di Primavera.

Obiettivo Strategico: 03. GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 08. Gestire correttamente la manutenzione del patrimonio e dei beni assegnati al Comune	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Ricognizione dei comodati d'uso
Descrizione	La gestione del patrimonio prevede la conoscenza da parte dei Comuni dei beni posseduti. La ricognizione dei beni immobili è attività propedeutica alla corretta esecuzione degli adempimenti relativi all'inventario dei beni immobili. Partendo dal citato inventario immobiliare (sulla base della documentazione reperibile presso gli uffici comunali, catasto, conservatoria, ecc...) e dalle banche dati già presenti verranno individuati i beni comunali che negli anni sono stati assoggettati a comodati d'uso gratuiti e non. Il comodato d'uso è un contratto con il quale si stabilisce che l'Ente conceda al beneficiario il diritto di utilizzare il proprio bene per un periodo di tempo stabilito con/senza un compenso finanziario. L'obiettivo consisterà principalmente nell'effettuare una ricognizione di tutti i citati comodati d'uso attivati negli anni passati e verificarne la validità o l'eventuale scadenza; nel caso vengano individuati comodati d'uso in scadenza, previa verifica con l'Amministrazione comunale e sopralluoghi tecnici al fine di valutare lo stato di consistenza degli immobili concessi in comodato, occorrerà valutarne il rinnovo. L'obiettivo consisterà altresì nel verificare con l'Amministrazione comunale la possibilità di attivare nuovi comodati d'uso gratuiti e non in altri edifici comunali provvedendo alla stesura dei necessari atti. Tutti i citati comodati d'uso gestiti verranno elencati in una banca dati che dovrà essere costantemente aggiornata ed accorpata in una cartella digitale e faldoni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - LL.PP. Patrimonio

Fasi di attuazione			
1	Verifica dell'inventario e delle banche dati esistenti al fine di estrapolare i beni immobiliari assoggettati ai comodati d'uso	4	Sopralluoghi tecnici al fine di verificare lo stato di consistenza immobiliare e le utenze domestiche attive e/o da attivare
2	Verifica dei contratti in comodato d'uso, distinguendo tra quelli in corso di validità e non	5	Redigere i rinnovi o i nuovi contratti in comodato d'uso
3	Confronto con l'Amministrazione comunale al fine di individuare possibili nuovi contatti e valutare gli eventuali rinnovi	6	Aggiornamento banca dati , accorpamento in cartelle digitali e faldoni di tutti i comodati d'uso recuperati e nuovi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica dell'inventario e delle banche dati esistenti al fine di estrapolare i beni immobiliari assoggettati ai comodati d'uso	2024												
Verifica dei contratti in comodato d'uso, distinguendo tra quelli in corso di validità e non	2024												
Confronto con l'Amministrazione comunale al fine di individuare possibili nuovi contatti e valutare gli eventuali rinnovi	2024												
Sopralluoghi tecnici al fine di verificare lo stato di consistenza immobiliare e le utenze domestiche attive e/o da attivare	2024												
Redigere i rinnovi o i nuovi contratti in comodato d'uso	2024												
Aggiornamento banca dati, accorpamento in cartelle digitali e faldoni di tutti i comodati d'uso recuperati e nuovi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2187 - N. comodati d'uso totali	15	2	15	15
I2188 - N. comodati d'uso nuovi	2	2	2	2
I2189 - N. comodati d'uso rinnovati	5	0	5	5

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex A2	Marco GHIRARDI	2	1
ex B1	Giovanni BALESTRA	2	2
ex B1	Marco BORLATTO	2	2
ex B3	Giuseppe PO	2	2
ex B5	Sergio BOSSETTO	10	10
ex C2	Annarita DI PIETRO	10	10

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex C4	Maria Carmela SORTINO	7	10
ex C4	Mirella SCALISE	7	10
ex C1	Kevin POLETTI	10	10
ex C1	Elisa BERTERO	10	5
ex D5	Monica VERONESE	10	10

Considerazioni

Nel 1 semestre 2024 è stata effettuata la verifica dell'inventario e delle banche dati esistenti al fine di estrapolare i beni immobiliari assoggettati ai comodati d'uso, la verifica dei contratti in comodato d'uso, distinguendo tra quelli in corso di validità e non. È stata approvata in Giunta la delibera n. 62 del 26.05.2024 ad oggetto: "Indirizzi in merito alla concessione in comodato ad associazioni volpianesi di locali comunali siti nel territorio del Comune di Volpiano". Sono stati stipulati n. 2 comodati d'uso nuovi (Gaad e Unitre).

Obiettivo Strategico: 04. GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: 03. Miglioramento della sicurezza sociale attraverso il potenziamento degli impianti di videosorveglianza fissi e mobili e attraverso la gestione controllata del territorio	

Obiettivo Gestionale	Redazione ruoli anni precedenti
Descrizione	Redazione ruoli relativi al CdS per somme non incassate anni 2020 - 2021
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	05 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione		
1	Redazione ruoli relativi al CdS per somme non incassate anni 2020 - 2021	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione ruoli relativi al CdS per somme non incassate anni 2020 - 2021	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	1	1	1
I2149 - Attività svolta	1	1	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1	1	0	:)	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	20	20
ex C4	Maddalena ARBOREA	20	20
ex C1	Ilenia LOFFREDO	20	20
ex C1	Andrea BORRI	20	20
ex C1	CAPOLONGO Gloria	20	20

Considerazioni
I ruoli del 2020 e 2021 sono stati elaborati e i cittadini li hanno già ricevuti.

Obiettivo Strategico: 04. GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: 03. Miglioramento della sicurezza sociale attraverso il potenziamento degli impianti di videosorveglianza fissi e mobili e attraverso le attività di controllo del territorio	

Obiettivo Gestionale	Garantire i controlli relativi alla violazione dei limiti di velocità utilizzando le apparecchiature a disposizione del Comando
Descrizione	La velocità eccessiva rappresenta una delle principali cause di incidentalità, il posizionamento di apparecchiature mobili, con la presenza di personale della Polizia Locale, garantisce una maggiore attenzione da parte dei conducenti circa il rispetto dei limiti di velocità creando una virtuosa sinergia con le apparecchiature fisse presenti sul territorio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	05 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione		
1	1- controllo funzionamento e revisione apparecchiatura Autovelox in dotazione al Comando. L'apparecchiatura dovrà essere sottoposta a revisione annuale entro il 01.09.2024	
2	12 uscite durante l'anno	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1- controllo funzionamento e revisione apparecchiatura Autovelox in dotazione al Comando. L'apparecchiatura dovrà essere sottoposta a revisione annuale entro il 01.09.2024	2024												
12 uscite durante l'anno	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2183 - controlli con autovelox	12	5	12	12

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D2	Luca Gianmaria SOLINAS	10	10
ex C4	Maddalena ARBOREA	10	10
ex C1	Simone CHITTI	12	12
ex C4	Marco ARMINCHIARDI	12	12
ex C2	Paolo BINELLO	12	12
ex C1	Silvia CAVALLARI	12	12
ex C1	Andrea BORRI	10	10
ex C1	Ilenia LOFFREDO	12	12
ex C1	CAPOLONGO Gloria	10	10

Considerazioni
Nel corso del 1 semestre 2024 sono stati eseguiti 5 controlli con autovelox

Obiettivo Strategico: 07. CONOSCERE PER CREARE IL FUTURO: LO SPORT E I GIOVANI	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: 01. Collaborare con le associazioni nell'organizzazione delle manifestazioni sportive e nell'affidamento alle stesse di alcuni servizi di competenza comunale	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Revisione Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati
Descrizione	L'ultima modifica apportata al Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, risale alla deliberazione di C.C. nr. 59 del 29/09/98. Il terzo settore, dalla riforma introdotta con il D.Lgs. 117/17 e le successive modifiche del D.Lgs. 3 agosto 2018 nr. 105, è protagonista di un profondo cambiamento che prevede un insieme di misure per la promozione della cultura del volontariato come forma d'informazione e sensibilizzazione, ma anche d'incentivazione e promozione e riconoscimento delle competenze sviluppate dall'associazionismo locale. Anche nei confronti della trasparenza in materia dei sostegni economici al terzo settore, l'ANAC si è pronunciata con la deliberazione nr. 468 del 16 giugno 2021, stilando le nuove linee guida in materia. Fermo restando, quindi, il principio fondante di cui all'art. 118 della Costituzione, le numerose recenti sentenze delle sezioni regionali della Corte dei Conti ed il quadro normativo di riferimento summenzionato, rendono necessaria una rivisitazione del regolamento dei benefici economici, ordinari e straordinari, che coniughi, attualizzandola, la disciplina Comunale al quadro normativo di riferimento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	06 - Socio assistenziale ed educativo culturale

Fasi di attuazione			
1	analisi e studio dei contenuti normativi di riferimento	3	presentazione delle proposte, di cui al punto precedente, all'Amministrazione
2	confronti e discussioni (comparto amministrativo) sulle bozze di modifiche da apportare	4	approvazione del nuovo Regolamento in CC

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio dei contenuti normativi di riferimento	2024												
confronti e discussioni (comparto amministrativo) sulle bozze di modifiche da apportare	2024												
presentazione delle proposte, di cui al punto precedente, all'Amministrazione	2024												
approvazione del nuovo Regolamento in CC	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	1	1	1
I2146 - Cronoprogramma	1	1	1	1
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	1	1	1
I2149 - Attività svolta	1	1	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex D4	Tommaso VULLO	1	1
ex C6	Mery GALLUZZO	2	2
ex C1	Milena GALLO BALMA	2	2

Considerazioni
Il nuovo "Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio" è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 24.06.2024

Obiettivo Strategico: 13. LA GESTIONE DEL PRESENTE: ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: 09. Garantire la gestione e la manutenzione ordinaria/straordinaria del cimitero comunale	Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	Controlli sulle urne cinerarie affidate ai parenti
Descrizione	Le urne cinerarie devono essere custodite all'interno dell'abitazione con modalità tali da consentire una destinazione stabile e confinata (debitamente sigillata secondo le vigenti disposizioni di legge) in vano di adeguate dimensioni, chiuso e destinato unicamente alla conservazione dell'urna al fine di garantire che la stessa non sia profanata e sia protetta da possibili asportazioni, aperture o rotture accidentali. Il regolamento di P.M. del comune di Volpiano all'art. 87 comma 4 predispone che il controllo delle urne cinerarie affidate ai parenti debba essere sottoposta a vigilanza da parte degli appartenenti del Corpo di Polizia Municipale. L'eventuale omesso adempimento di quanto indicato ai n. 3, 4, 5, e 6 salvo che la fattispecie configuri reato di cui all'art. 411 c.p. costituisce violazione sanzionabile ai sensi della vigente normativa. Pertanto si ritiene che un controllo a campione sulla custodia delle urne cinerarie custodite all'interno del territorio del Comune di Volpiano debba essere effettuato
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	08 - Demografici
Altri CDR coinvolti	05 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione		
1	Realizzazione del campione su cui effettuare i controlli	
2	Effettiva realizzazione di controlli	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione del campione su cui effettuare i controlli	2024												
Effettiva realizzazione di controlli	2024												

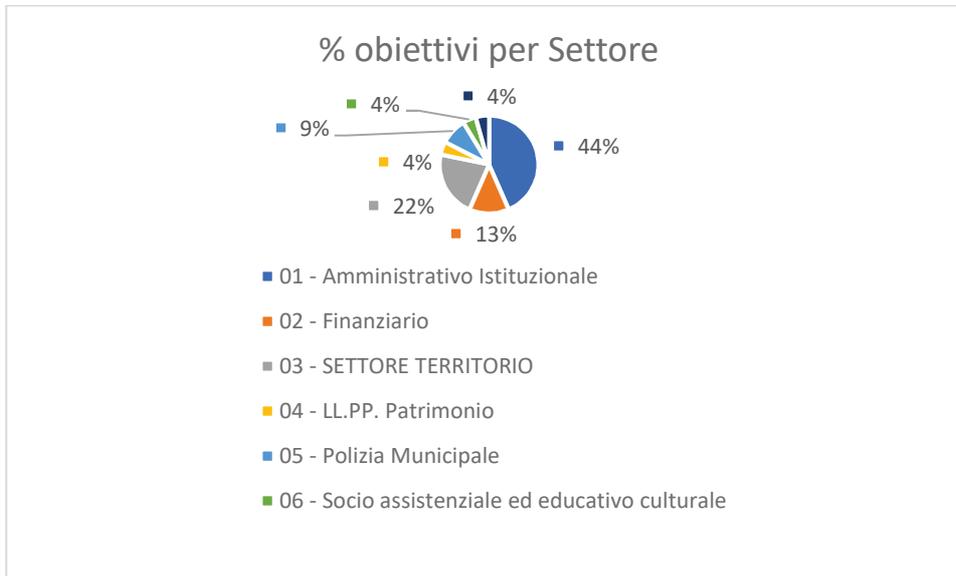
Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2191 - Relazione in merito a controlli sulle urne cinerarie affidate ai parenti	1	0	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ex C6	Cristina DI STEFANO	12	12
ex C1	Ilenia LOFFREDO	11	11
ex C2	Paolo BINELLO	11	11
ex C4	Maddalena ARBOREA	11	11
ex C4	Marco ARMINCHIARDI	11	11
ex C1	Simone CHITTI	11	11
ex C1	Silvia CAVALLARI	11	11
ex C1	Andrea BORRI	11	11
ex C1	CAPOLONGO Gloria	11	11

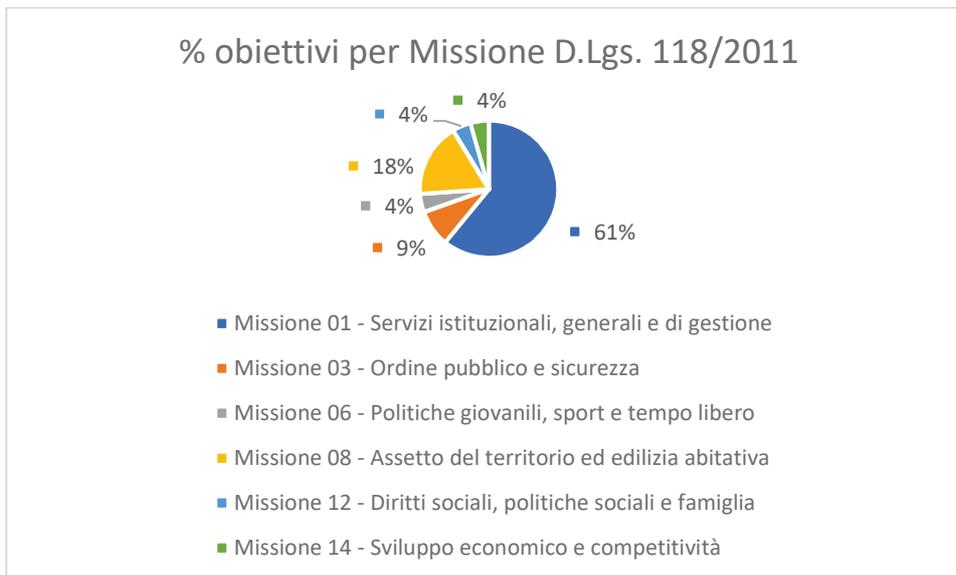
Considerazioni
Nel primo semestre 2024 è stato individuato l'elenco delle urne cinerarie affidate ai parenti, su cui verrà effettuato il controllo nel corso del 2. semestre.

Conclusioni

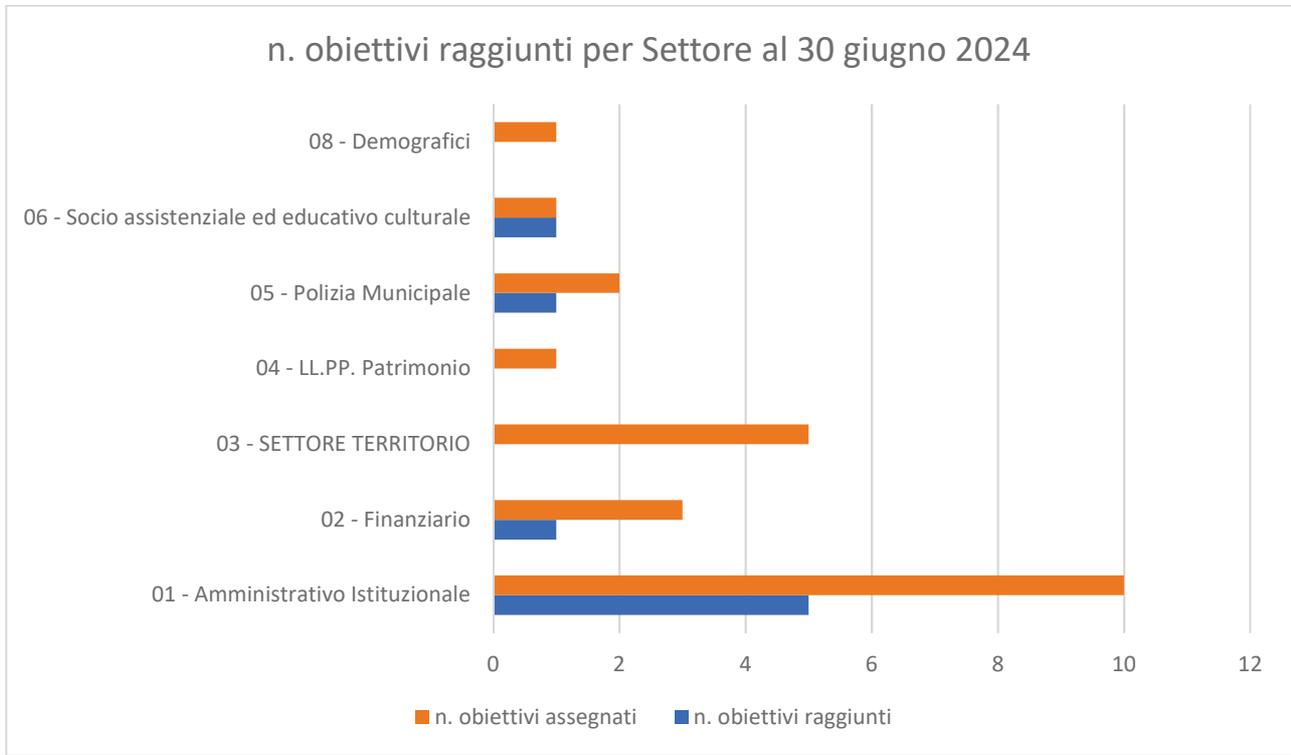
Complessivamente gli obiettivi gestionali per l'anno 2024 sono 23 così distribuiti fra i diversi Settori dell'Ente:



Per quanto riguarda l'attribuzione alle Missioni e Programmi del D.Lgs. 118/2011, la distribuzione percentuale è la seguente:



Alla data del 30 giugno 2024, su 23 obiettivi gestionali complessivi, 8 sono già stati portati a termine e i valori attesi dei relativi indicatori sono completamente raggiunti (percentuale di completamento dell'Ente pari al 34,78%).



I restanti 15 obiettivi **sono in linea con le attese** e se ne prevede la **conclusione nel rispetto del cronoprogramma** definito in fase di programmazione.