



**Comune di Rivarolo Canavese**  
**Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni e Programmi**

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione e supporto Organi Istituzionali<br>Comunicazione istituzionale | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> UFFICIO SEGRETERIA - PERIODO COVID                                       | <b>Programma:</b> 01 - Organi istituzionali                         |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>EROGAZIONE PRESTAZIONI DI SERVIZIO PERIODO COVID</b>  |
| <b>Descrizione</b>          | UFFICIO SEGRETERIA - PERIODO COVID GARANTITO SERVIZIO IN PERIODO COVID: •<br>PROTOCOLLAZIONE ISTANZE BUONI SPESA • SEDUTE GIUNTA IN REMOTO • ASSISTENZA SEDUTE<br>CONSILIARI • CONVOCAZIONI COMMISSIONI CONSILIARI, CAPIGRUPPO, CONSIGLIO COMUNALE •<br>SEGRETERIA ORGANI POLITICI E SEGRETARIO • CENTRALINO |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020   |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 1 - Affari Generali  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| Fasi di attuazione |   |   |                                    |
|--------------------|---|---|------------------------------------|
| 1                  | PROGRAMMARE EMERGENZA                       | 3 | GIUNTE TENUTE IN PRESENZA E REMOTO |
| 2                  | SVOLGIMENTO CONSIGLI COMUNALI PERIODO COVID |   |                                    |

| Cronoprogramma                              |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione                                 | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| PROGRAMMARE EMERGENZA                       | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SVOLGIMENTO CONSIGLI COMUNALI PERIODO COVID | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| GIUNTE TENUTE IN PRESENZA E REMOTO          | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici  |                                |                  |      |      |
|---|--------------------------------|------------------|------|------|
| Titolo  | Valore atteso<br>anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2001 - PREDISPOSIZIONE E PROTOCOLLAZIONE<br>DIRETTIVE SEGRETARIO | 6                              | 0                | 0    | 0    |
| I2002 - PROTOCOLLI IN ARRIVO PERIODO EMERGENZIALE                 | 194                            | 0                | 0    | 0    |
| I2003 - ASSISTENZA SEDUTE CONSIGLIO PERIODO COVID                 | 5                              | 0                | 0    | 0    |
| I2004 - ATTI DI GIUNTA PREDISPOSTI PERIODO<br>EMERGENZIALE        | 70                             | 0                | 0    | 0    |
| I2005 - DETERMINAZIONI PER BUONI SPESA COVID                      | 3                              | 0                | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                    |                                       |                                     |
|---------------------|--------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome     | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D5                  | VERONICA FORNACE   | 30                                    | 0                                   |
| C4                  | MARIA LUISA ZEVA   | 35                                    | 0                                   |
| C1                  | ANNALISA AMBROGGIO | 35                                    | 0                                   |

| Considerazioni |
|----------------|
|----------------|

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Metere in campo tutte le azioni necessarie alla gestione dell'emergenza epidemiologica legata al Covid-19             | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Obiettivi del Segretario Generale e di tutte le Posizioni Organizzative ai fini della gestione dell'emergenza COVID-19 | <b>Programma:</b> 02 - Segreteria generale                          |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Riorganizzazione delle attività post Fase 1 emergenza epidemiologica covid-19: gestione delle fasi 2 e 3</b>   |
| <b>Descrizione</b>          |   |
| <b>Peso</b>                 | 1   |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2021  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 1 - Affari Generali   |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  | 2 - Finanziario, 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni, 4 - Politiche Sociali, 5 - Polizia Municipale, 6 - Servizi Produttivi, 7 - Tributi, 8 - Urbanistica e Territorio |

| <b>Fasi di attuazione</b> |   |           |   |
|---------------------------|---|-----------|---|
| <b>1</b>                  | Verifica del Bilancio e quantificazione ipotesi risorse disponibili<br>Individuazione misure da attivare per riallineamento del Bilancio<br>Attivazione procedure necessarie  | <b>6</b>  | Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di vigilanza del territorio Attivazione procedure necessarie<br>Relazione finale                                 |
| <b>2</b>                  | Gestione dei lavori pubblici in corso di gara, o già avviati formalmente, atti a minimizzare i ritardi derivanti dal periodo emergenziale in corso. Recupero dei ritardi accumulati nel periodo emergenziale  | <b>7</b>  | Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di culturali e della Biblioteca. Attivazione procedure necessarie<br>Relazione finale                            |
| <b>3</b>                  | Realizzazione di tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Attivazione procedure necessarie, anche legate all'emergenza Covid, anche a servizio degli altri Settori dell'Ente (scuole, elettorale, cimitero)   | <b>8</b>  | Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di assistenza a titolarità comunale non delegati al CISS 38<br>Attivazione procedure necessarie Relazione finale |
| <b>4</b>                  | Individuazione delle agevolazioni tributarie proponibili per fronteggiare l'emergenza Proiezione del relativo impatto sul bilancio comunale Individuazione delle misure necessarie per il riallineamento finanziario Attivazione procedure necessarie<br>Relazione finale | <b>9</b>  | Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di edilizia privata e relativi all'ambiente Attivazione procedure necessarie<br>Relazione finale                 |
| <b>5</b>                  | Individuazione delle azioni necessarie per garantire il funzionamento dei centri estivi nel periodo giugno-settembre e la ripresa delle attività scolastiche ed educative da settembre. Attivazione procedure necessarie Relazione finale                                 | <b>10</b> | Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi commerciali sul territorio Attivazione procedure necessarie<br>Relazione finale                                  |

| <b>Cronoprogramma</b>   |             |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
|---|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>Descrizione</b>  | <b>Anno</b> | <b>Gen</b> | <b>Feb</b> | <b>Mar</b> | <b>Apr</b> | <b>Mag</b> | <b>Giu</b> | <b>Lug</b> | <b>Ago</b> | <b>Set</b> | <b>Ott</b> | <b>Nov</b> | <b>Dic</b> |
| Verifica del Bilancio e quantificazione ipotesi risorse disponibili<br>Individuazione misure da attivare per riallineamento del Bilancio<br>Attivazione procedure necessarie  | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Gestione dei lavori pubblici in corso di gara, o già avviati formalmente, atti a minimizzare i ritardi derivanti dal periodo emergenziale in corso. Recupero dei ritardi accumulati nel periodo emergenziale  | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Realizzazione di tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Attivazione procedure necessarie, anche legate all'emergenza Covid, anche a servizio degli altri Settori dell'Ente (scuole, elettorale, cimitero)   | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Individuazione delle agevolazioni tributarie proponibili per fronteggiare l'emergenza Proiezione del relativo impatto sul bilancio comunale Individuazione delle misure necessarie per il riallineamento finanziario Attivazione procedure necessarie<br>Relazione finale | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Individuazione delle azioni necessarie per garantire il funzionamento dei centri estivi nel periodo giugno-settembre e la ripresa delle attività scolastiche ed educative da settembre. Attivazione procedure necessarie Relazione finale                                 | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di vigilanza del territorio Attivazione procedure necessarie Relazione finale  | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di culturali e della Biblioteca. Attivazione procedure necessarie Relazione finale   | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di assistenza a titolarità comunale non delegati al CISS 38 Attivazione procedure necessarie Relazione finale  | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi di edilizia privata e relativi all'ambiente Attivazione procedure necessarie Relazione finale  | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Individuazione delle azioni necessarie per garantire i servizi commerciali sul territorio Attivazione procedure necessarie Relazione finale   | 2020        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |

| <b>Personale coinvolto</b> |                       |  |  |
|----------------------------|-----------------------|--|--|
| <b>Cat.</b>                | <b>Nome e Cognome</b> | <b>Percentuale di partecipazione teorica</b> | <b>Percentuale di partecipazione reale</b> |
|                            |                       |  |  |

#### Considerazioni

Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. Ciascun Responsabile di Settore ha coinvolto tutto il proprio personale nelle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo, come da scheda excel allegata.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>Obiettivo Operativo:</b>  | <b>Programma:</b> 02 - Segreteria generale                          |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>RIORGANIZZAZIONE MODALITA' DI PROTOCOLLO E CONTROLLO REPORT POSTALI</b>                  |
| <b>Descrizione</b>          | PASSAGGIO DA PROTOCOLLO CARTACEA A PROTOCOLLO INFORMATICOCONTROLLO COSTI SPEDIZIONI POSTALI |
| <b>Peso</b>                 | 1   |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     |   |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |   |

| <b>Fasi di attuazione</b> |  |          |   |
|---------------------------|--|----------|---|
| <b>1</b>                  | PREDISPOSIZIONE INFORMATIVE ED ORGANIZZATIVA | <b>4</b> | CREAZIONE PROGRAMMA DI CONTEGGIO IN EXEL            |
| <b>2</b>                  | COMUNICAZIONE CON GLI UFFICI                 | <b>5</b> | CONTROLLO MENSILE DEI REPORT CONSEGNATI DALLA POSTA |
| <b>3</b>                  | PROTOCOLLO CARTACEO DA UTENTI ESTERNI        | <b>6</b> | CARICAMENTO DEI DATI PER CONTROLLO FATTURE          |

| <b>Cronoprogramma</b>                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione   | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| PREDISPOSIZIONE INFORMATIVE ED ORGANIZZATIVA        | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| COMUNICAZIONE CON GLI UFFICI                        | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PROTOCOLLO CARTACEO DA UTENTI ESTERNI               | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| CREAZIONE PROGRAMMA DI CONTEGGIO IN EXEL            | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| CONTROLLO MENSILE DEI REPORT CONSEGNATI DALLA POSTA | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| CARICAMENTO DEI DATI PER CONTROLLO FATTURE          | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| <b>Personale coinvolto</b> |                  |                                       |                                     |
|----------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                       | Nome e Cognome   | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D5                         | VERONICA FORNACE | 4                                     | 0                                   |
| C5                         | GIULIANA PAGLIA  | 67                                    | 0                                   |
| C1                         | MORGANA PERETTI  | 29                                    | 0                                   |

| <b>Considerazioni</b> |
|-----------------------|
|                       |

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione servizio corrispondenza               | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> GARANTIRE I SERVIZI DI CORRISPONDENZA DELL'ENTE | <b>Programma:</b> 02 - Segreteria generale                          |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>RIORGANIZZAZIONE MODALITA' DI PROTOCOLLO E CONTROLLO REPORT POSTALI</b>                   |
| <b>Descrizione</b>          | PASSAGGIO DA PROTOCOLLO CARTACEA A PROTOCOLLO INFORMATICO CONTROLLO COSTI SPEDIZIONI POSTALI |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020   |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 1 - Affari Generali  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| Fasi di attuazione |  |   |   |
|--------------------|--|---|---|
| 1                  | PREDISPOSIZIONE INFORMATIVE ED ORGANIZZATIVA | 4 | CREAZIONE PROGRAMMA DI CONTEGGIO IN EXEL            |
| 2                  | COMUNICAZIONE CON GLI UFFICI                 | 5 | CONTROLLO MENSILE DEI REPORT CONSEGNATI DALLA POSTA |
| 3                  | PROTOCOLLO CARTACEO DA UTENTI ESTERNI        | 6 | CARICAMENTO DEI DATI PER CONTROLLO FATTURE          |

| Cronoprogramma                                      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione   | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| PREDISPOSIZIONE INFORMATIVE ED ORGANIZZATIVA        | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| COMUNICAZIONE CON GLI UFFICI                        | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PROTOCOLLO CARTACEO DA UTENTI ESTERNI               | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| CREAZIONE PROGRAMMA DI CONTEGGIO IN EXEL            | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| CONTROLLO MENSILE DEI REPORT CONSEGNATI DALLA POSTA | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| CARICAMENTO DEI DATI PER CONTROLLO FATTURE          | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici                              |                             |                  |      |      |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo                              | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2010 - N. PROTOCOLLI IN ARRIVO     | 13.000                      | 0                | 0    | 0    |
| I2011 - N. INVII SPEDIZIONI POSTALI | 9.500                       | 0                | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                  |                                       |                                     |
|---------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome   | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D5                  | VERONICA FORNACE | 4                                     | 0                                   |
| C5                  | GIULIANA PAGLIA  | 67                                    | 0                                   |
| C1                  | MORGANA PERETTI  | 29                                    | 0                                   |

| Considerazioni |
|----------------|
|                |

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Predisposizione e gestione di tutti gli strumenti di programmazione e contabili dell'Ente  | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                 |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Predisposizione e gestione strumenti contabili (Bilancio annuale, Pluriennale, Relazione Previsionale e programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, Conti del Bilancio, Economico e del Patrimonio) | <b>Programma:</b> 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Attivazione procedure di approvvigionamento per la gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19</b>   |
| <b>Descrizione</b>          | Ai fini della gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19, il Comune di Rivarolo Canavese si è immediatamente attivato attraverso due variazioni di Bilancio in regime provvisorio finalizzate allo stanziamento di risorse specifiche dedicate agli interventi contro il Covid-19. Tali risorse saranno utilizzate per l'approvvigionamento di tutto quanto necessario, compresi i necessari DPI da distribuire al personale dipendente che opera presso il Comune e presso l'asilo nido ovvero all'esterno sul territorio (cantonieri, vigili e necroforo), nonché la fornitura dei prodotti di sanificazione per uffici, locali e mezzi, la fornitura de termometri elettronici e dei termoscanner. Gestito erogazione contributo alla Caritas per acquisto e distribuzione di pacchi spesa alle famiglie in difficoltà. |
| <b>Peso</b>                 | 1   |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 2 - Finanziario   |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |   |

| Fasi di attuazione |   |   |  |
|--------------------|---|---|--|
| 1                  | N. 2 Variazioni di Bilancio in regime provvisorio per istituire nuovi capitoli dedicati all'emergenza Covid-19, sia in entrata corrente sia in spesa corrente, per la gestione di fondi in entrata e la loro allocazione in specifici capitoli di spesa.  | 3 | Gestione interna relativa alla consegna dei DPI e dei materiali di sanificazione ai vari settori attraverso la redazione di file Excel, la loro stampa ai fini della sottoscrizione per avvenuto ritiro e la presenza in ufficio in turnazione ai fini della stessa. |
| 2                  | Ricerche di mercato e acquisizione DPI necessari al personale che opera presso il Comune di Rivarolo, l'asilo nido comunale, e sul territorio attraverso l'utilizzo e la movimentazione di più capitoli quali: "Contributo a Caritas da F.S.A.", "Acquisto generi alimentari di prima necessità", "Contributo a famiglie tramite buoni spesa", "Acquisto materiali per sanificazione", "Acquisto servizi di sanificazione", "Straordinario polizia locale", il tutto per fronteggiare l'emergenza Covid-19" | 4 | Continuo monitoraggio al fine della ricerca del miglior prodotto valutando il rapporto qualità prezzo.   |

| Cronoprogramma  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione   | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| N. 2 Variazioni di Bilancio in regime provvisorio per istituire nuovi capitoli dedicati all'emergenza Covid-19, sia in entrata corrente sia in spesa corrente, per la gestione di fondi in entrata e la loro allocazione in specifici capitoli di spesa.  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Ricerche di mercato e acquisizione DPI necessari al personale che opera presso il Comune di Rivarolo, l'asilo nido comunale, e sul territorio attraverso l'utilizzo e la movimentazione di più capitoli quali: "Contributo a Caritas da F.S.A.", "Acquisto generi alimentari di prima necessità", "Contributo a famiglie tramite buoni spesa", "Acquisto materiali per sanificazione", "Acquisto servizi di sanificazione", "Straordinario polizia locale", il tutto per fronteggiare l'emergenza Covid-19" | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Gestione interna relativa alla consegna dei DPI e dei materiali di sanificazione ai vari settori attraverso la redazione di file Excel, la loro stampa ai fini della sottoscrizione per avvenuto ritiro e la presenza in ufficio in turnazione ai fini della stessa.  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Continuo monitoraggio al fine della ricerca del miglior prodotto valutando il rapporto qualità prezzo.  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici   |                             |                  |      |      |
|--|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo   | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2025 - Importo stanziato in spese correnti per acquisto materiale per sanificazione, D.I.P. e attrezzature quali termometri elettronici e termo scanner sul capitolo "Acquisto di materiale per sanificazione per emergenza covid-19" | 11.443                      | 0                | 0    | 0    |
| I2026 - Importo stanziato in spese correnti per assegnazione contributo a Caritas per acquisto e distribuzione pacchi alimentari sul capitolo "Contributo a Caritas da F.S.C." per emergenza covid-19                                  | 6.000                       | 0                | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                       |                                       |                                     |
|---------------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome        | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| C5                  | BRUNA CONTRATTO       | 40                                    | 0                                   |
| C1                  | MARIA PISANO          | 20                                    | 0                                   |
| D1                  | PASQUA GRAZIA MASUTTO | 10                                    | 0                                   |
| B6                  | CRISTINA VERDE        | 10                                    | 0                                   |
| B2                  | ANGELA DE SANTIS      | 10                                    | 0                                   |
| D2                  | SIMONE BIANCO         | 10                                    | 0                                   |

### Considerazioni

Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso.

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Controllo e verifica del sistema tributario comunale              | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione        |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Attività di supporto ai contribuenti per gli adempimenti tributari | <b>Programma:</b> 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Attività di supporto ai contribuenti per gli adempimenti tributari</b>  |
| <b>Descrizione</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione sul sito INTERNET comunale delle informazioni necessarie al contribuente per il versamento dei tributi locali e normativa IMU; Creare un Portale Trasparenza TARI in particolar modo una sezione agevolazioni TARI; Mettere a disposizione sul sito INTERNET un software in grado di eseguire il calcolo dell'I.M.U.</li> <li>• Assistenza alla compilazione , del mod. F24 per pagamento IMU per proprietari di immobili</li> <li>• Assistenza alla compilazione dei modelli agevolativi TARI per segnalazioni di situazioni di disagio economico</li> <li>• Unitamente al servizio sopra esposto l'Ufficio provvederà anche all'allineamento della banca dati TARI, con inserimento dei dati catastali per ogni immobile occupato e all'aggiornamento dei valori aree edificabili dichiarate dal contribuente.</li> </ul> |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020   |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 7 - Tributi  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| Fasi di attuazione |                                 |   |   |
|--------------------|---------------------------------|---|---|
| 1                  | Assistenza utente               | 3 | Consegna del documento contenente la situazione tributaria del contribuente           |
| 2                  | Verifica posizione contributiva | 4 | Compilazione del modello F24 per il versamento dei tributi e aggiornamento Banca dati |

| Cronoprogramma  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione   | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| Assistenza utente   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Verifica posizione contributiva   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Consegna del documento contenente la situazione tributaria del contribuente           | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Compilazione del modello F24 per il versamento dei tributi e aggiornamento Banca dati | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici  |                             |                  |      |      |
|---|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo  | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2012 - N. richieste di assistenza compilazione F24 ricevute    | 1.000                       | 0                | 0    | 0    |
| I2013 - N. richieste di assistenza compilazione F24 soddisfatte | 1.000                       | 0                | 0    | 0    |

| Indicatori di Risultato  |                       |               |                  |             |       |      |      |
|--|-----------------------|---------------|------------------|-------------|-------|------|------|
| Efficacia  | Media anni precedenti | Valore atteso | Valore raggiunto | Scostamento | Esito | 2021 | 2022 |
| KP2002 - % soddisfazione richieste di assistenza compilazione F24 (I2013 - N. richieste di assistenza compilazione F24 soddisfatte/I2012 - N. richieste di assistenza compilazione F24 ricevute)*100 | 0                     | 100           |                  |             |       | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                         |                                       |                                     |
|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome          | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D1                  | EMANUELA ADORNO         | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | DONATELLA NABOT         | 20                                    | 0                                   |
| B5                  | SAVINA BARREL           | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | ISABELLA MORETTO        | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | SERENA ANTONIETTA BUFFO | 20                                    | 0                                   |

| Considerazioni |
|----------------|
|                |

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione e supporto attività di progettazione OO.PP. e manutenzioni                       | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Garantire il corretto funzionamento del Settore in condizioni di variabilità organizzativa | <b>Programma:</b> 06 - Ufficio tecnico                              |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Sostituzione del personale</b>  |
| <b>Descrizione</b>          | L'obiettivo da perseguire è la sostituzione dei colleghi Kompatscher Sigrid (assente per cure), Colombo Enrico (Legge 104) e, a partire dall'1/07/2020, Vota Antonio (pensionamento) nel proseguire le attività svolte e sostituire le funzioni amministrative, di RUP, di Direzione Lavori e gli altri procedimenti di competenza dei medesimi. |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020   |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni   |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| <b>Fasi di attuazione</b> |   |
|---------------------------|---|
| 1                         | Attività continuativa di sostituzione del personale assente |

| <b>Cronoprogramma</b>                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione   | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| Attività continuativa di sostituzione del personale assente | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| <b>Indici</b>  |                             |                  |      |      |
|--|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo   | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2018 - N. incarichi di RUP in sostituzione dei colleghi assenti   | 4                           | 0                | 0    | 0    |
| I2019 - N. incarichi di Direzione Lavori/RUP in sostituzione dei colleghi assenti  | 6                           | 0                | 0    | 0    |
| I2020 - N. procedimenti e attività in sostituzione dei colleghi assenti (es: affidamento incarichi, acquisto beni, supporto gare, gestione servizi, etc) | 6                           | 0                | 0    | 0    |

| <b>Personale coinvolto</b> |                           |                                       |                                     |
|----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                       | Nome e Cognome            | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D3                         | LUCA DOMENICO ALESSANDRIA | 20                                    | 0                                   |
| D3                         | ELENA COSTA LAIA          | 20                                    | 0                                   |
| B3                         | MAURO CORNEGLIO           | 20                                    | 0                                   |
| C4                         | ANTONELLA ROLANDO PERINO  | 20                                    | 0                                   |
| D3                         | ANTONIO VOTA              | 20                                    | 0                                   |

| <b>Considerazioni</b> |
|-----------------------|
|-----------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione servizi al cittadino (Stato Civile - Demografico - Statistico)               | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> CONTINUITA' DEL SERVIZIO ANAGRAFICO DURANTE IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19 | <b>Programma:</b> 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>CONTINUITA' DEL SERVIZIO ANAGRAFICO MEDIANTE PRESENZA IN UFFICIO SU APPUNTAMENTO DURANTE IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA DOVUTA AL COVID 19</b> |
| <b>Descrizione</b>          | ESPLETAMENTO DELLE PRATICHE DEMOGRAFICHE DA SVOLGERSI NECESSARIAMENTE IN PRESENZA MEDIANTE GESTIONE TRAMITE APPUNTAMENTO                             |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020   |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 1 - Affari Generali  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| Fasi di attuazione |   |   |                                |
|--------------------|---|---|--------------------------------|
| 1                  | PREDISPOSIZIONE MODELLI PER GESTIONE APPUNTAMENTI                 | 3 | RICEVIMENTO PUBBLICO PRENOTATO |
| 2                  | INSERIMENTO APPUNTAMENTI MEDIANTE CONTATTI TELEFONICI O VIA EMAIL | 4 | ESPLETAMENTO PRATICA           |

| Cronoprogramma  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione   | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| PREDISPOSIZIONE MODELLI PER GESTIONE APPUNTAMENTI                 | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| INSERIMENTO APPUNTAMENTI MEDIANTE CONTATTI TELEFONICI O VIA EMAIL | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| RICEVIMENTO PUBBLICO PRENOTATO                                    | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ESPLETAMENTO PRATICA  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici   |                             |                  |      |      |
|--|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo   | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2006 - N. MODELLI MENSILI PER GESTIONE APPUNTAMENTI             | 5                           | 0                | 0    | 0    |
| I2009 - N. PRATICHE DA SVOLGERE su APPUNTAMENTO                  | 490                         | 0                | 0    | 0    |
| I2007 - N. APPUNTAMENTI MEDIANTE CONTATTI TELEFONICI O VIA EMAIL | 490                         | 0                | 0    | 0    |
| I2008 - N. PERSONE da RICEVERE su APPUNTAMENTO                   | 490                         | 0                | 0    | 0    |

| Indicatori di Risultato   |                       |               |                  |             |       |      |      |
|---|-----------------------|---------------|------------------|-------------|-------|------|------|
| Efficacia   | Media anni precedenti | Valore atteso | Valore raggiunto | Scostamento | Esito | 2021 | 2022 |
| KP2001 - % CITTADINI DA RICEVERE SU APPUNTAMENTO<br>(I2008 - N. PERSONE da RICEVERE su APPUNTAMENTO/I2007 - N. APPUNTAMENTI MEDIANTE CONTATTI TELEFONICI O VIA EMAIL)*100 | 0                     | 100           |                  |             |       | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                             |                                       |                                     |
|---------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome              | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D5                  | VERONICA FORNACE            | 4                                     | 0                                   |
| D4                  | ROBERTO FELICE TOCCI        | 24                                    | 0                                   |
| C4                  | TERESINA MARGHERITA NARETTO | 24                                    | 0                                   |
| B2                  | GIOVANNA CUVATO             | 24                                    | 0                                   |
| B4                  | MARCELLA SCANAVINO          | 24                                    | 0                                   |

| Considerazioni |
|----------------|
|                |

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione diretta del personale in servizio  | <b>Missione:</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Gestione della modalità operativa per lo svolgimento della prestazione lavorativa da parte del personale in servizio | <b>Programma:</b> 10 - Risorse umane                                |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>ATTIVAZIONE MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING - LAE</b>   |
| <b>Descrizione</b>          | Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro. Applicazione della circolare n.1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020. Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue nella finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile di Settore. Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato. |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020   |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 2 - Finanziario  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  | 1 - Affari Generali, 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni, 4 - Politiche Sociali, 5 - Polizia Municipale, 6 - Servizi Produttivi, 7 - Tributi, 8 - Urbanistica e Territorio  |

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

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

| Indici  |                             |                  |      |      |
|---|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo  | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP             | 22                          | 0                | 0    | 0    |
| I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP | 72                          | 0                | 0    | 0    |

| Indicatori di Risultato  |                       |               |                  |             |       |      |      |
|--|-----------------------|---------------|------------------|-------------|-------|------|------|
| Efficacia  | Media anni precedenti | Valore atteso | Valore raggiunto | Scostamento | Esito | 2021 | 2022 |
| KP2004 - % dipendenti in smart working (I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP)*100 | 0                     | 30,56         |                  |             |       | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                  |                                       |                                     |
|---------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome   | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D2                  | SIMONE BIANCO    | 30                                    | 0                                   |
| D5                  | VERONICA FORNACE | 10                                    | 0                                   |
| D3                  | ELENA COSTA LAIA | 10                                    | 0                                   |
| D5                  | ANNA BONINO      | 10                                    | 0                                   |
| D2                  | SERGIO CAVALLO   | 10                                    | 0                                   |
| D1                  | FLORINDA TURTORO | 10                                    | 0                                   |
| D1                  | EMANUELA ADORNO  | 10                                    | 0                                   |

| Personale coinvolto |                |                                       |                                     |
|---------------------|----------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D6                  | LINDA PALESE   | 10                                    | 0                                   |

  

| Considerazioni |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
|----------------|--|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Attività di controllo sul territorio | <b>Missione:</b> 03 - Ordine pubblico e sicurezza      |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> GARANTIRE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO | <b>Programma:</b> 01 - Polizia locale e amministrativa |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Controllo dei territorio e dei cittadini durante l'Emergenza COVID</b> |
| <b>Descrizione</b>          | GESTIONE EMERGENZA COVID  |
| <b>Peso</b>                 | 1   |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 5 - Polizia Municipale  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |   |

| Fasi di attuazione |   |   |          |
|--------------------|---|---|----------|
| 1                  | CONTROLLO TERRITORIO e CONTESTUALE CONTROLLO CITTADINI SUL TERRITORIO | 3 | SANZIONI |
| 2                  | ACCERTAMENTI IN REMOTO SU AUTOCERTIFICAZIONI CITTADINI                |   |          |

| Cronoprogramma  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione   | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| CONTROLLO TERRITORIO e CONTESTUALE CONTROLLO CITTADINI SUL TERRITORIO | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ACCERTAMENTI IN REMOTO SU AUTOCERTIFICAZIONI CITTADINI                | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SANZIONI  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici  |                             |                  |      |      |
|---|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo  | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2014 - N. CONTROLLI CITTADINI SUL TERRITORIO PERIODO COVID | 200                         | 0                | 0    | 0    |
| I2015 - N. ACCERTAMENTI SU CITTADINI ESPLETATI IN REMOTO    | 150                         | 0                | 0    | 0    |
| I2016 - N. SANZIONI ELEVATE                                 | 50                          | 0                | 0    | 0    |

| Indicatori di Risultato   |                       |               |                  |             |       |      |      |
|---|-----------------------|---------------|------------------|-------------|-------|------|------|
| Efficacia   | Media anni precedenti | Valore atteso | Valore raggiunto | Scostamento | Esito | 2021 | 2022 |
| KP2003 - TASSO DI SANZIONAMENTO CITTADINI NEL PERIODO COVID (I2016 - N. SANZIONI ELEVATE/I2014 - N. CONTROLLI CITTADINI SUL TERRITORIO PERIODO COVID)*100 | 0                     | 25            |                  |             |       | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                     |                                       |                                     |
|---------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome      | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D2                  | SERGIO CAVALLO      | 20                                    | 0                                   |
| C4                  | LUCIA COHA          | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | STEFANO BORSI       | 20                                    | 0                                   |
| C2                  | AMANDA CONTA CANOVA | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | GIANFRANCO MINNITI  | 20                                    | 0                                   |

| Considerazioni |
|----------------|
|                |

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione e supporto all'urbanistica e allo sviluppo sostenibile del territorio | <b>Missione:</b> 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Garantire i servizi urbanistici e di edilizia privata sul territorio comunale   | <b>Programma:</b> 01 - Urbanistica e assetto del territorio        |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>VERIFICA E COLLAUDO OBIETTIVI ANNO PRECEDENTE</b>  |
| <b>Descrizione</b>          | Alcuni degli obiettivi conseguiti nell'anno 2019 necessitano di verifiche applicative e collaudo in corso d'anno. Primo fra tutti è il Sistema Informativo Territoriale avviato a seguito di incarico nel 2019 ma da concludere nel 2020 a seguito dell'approvazione definitiva del PRGC. L'altro importante obj 2019 da concludersi nel 2020 è la valutazione ai fini IMU delle aree edificabili che è stata incaricata a fine 2019. |
| <b>Peso</b>                 | 1   |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 8 - Urbanistica e Territorio  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |   |

| Fasi di attuazione |  |   |  |
|--------------------|--|---|--|
| 1                  | A seguito dell'approvazione del PRGC, collaudo del prodotto finito con verifica a campione su mappali, strade e azzonamento                  | 4 | Attività di supporto al professionista incaricato dell'indagine e determinazione dei valori ai fini IMU, a seguito dell'approvazione del nuovo PRGC.                         |
| 2                  | Pubblicazione e messa in disponibilità sul sito comunale   | 5 | Determinazione delle modalità di corresponsione del nuovo tributo (in attività trasversale con l'Ufficio Tributi) con l'utilizzo del nuovo sistema informativo territoriale. |
| 3                  | Corsi di formazione gratuiti con crediti formativi per architetti, geometri e ingegneri sull'uso del sistema formativo territoriale comunale |   |  |

| Cronoprogramma   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione  | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| A seguito dell'approvazione del PRGC, collaudo del prodotto finito con verifica a campione su mappali, strade e azzonamento  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pubblicazione e messa in disponibilità sul sito comunale   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Corsi di formazione gratuiti con crediti formativi per architetti, geometri e ingegneri sull'uso del sistema formativo territoriale comunale                                 | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Attività di supporto al professionista incaricato dell'indagine e determinazione dei valori ai fini IMU, a seguito dell'approvazione del nuovo PRGC.                         | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Determinazione delle modalità di corresponsione del nuovo tributo (in attività trasversale con l'Ufficio Tributi) con l'utilizzo del nuovo sistema informativo territoriale. | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Personale coinvolto |                      |                                       |                                     |
|---------------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome       | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D6                  | LINDA PALESE         | 30                                    | 0                                   |
| C4                  | SONIA VERCELLINO     | 20                                    | 0                                   |
| D1                  | LAURA ALESI          | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | FEDERICA DE GREGORIO | 20                                    | 0                                   |
| C2                  | FILOMENA PARENTE     | 10                                    | 0                                   |

| Considerazioni  |
|---|
| Gli indicatori di misurazione dell'Obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. |

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione polo intercomunale di protezione civile                    | <b>Missione:</b> 11 - Soccorso civile               |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Gestione del Servizio di Protezione Civile sul territorio del Comune | <b>Programma:</b> 01 - Sistema di protezione civile |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>ATTIVAZIONE C.O.C. PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19</b>  |
| <b>Descrizione</b>          | Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire: - Unità di coordinamento; - Sanità;- Volontariato;- Assistenza alla popolazione; - Comunicazione; - Servizi Essenziali e mobilità. Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con di livello provinciale e regionale |
| <b>Peso</b>                 | 1   |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 5 - Polizia Municipale  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  | 1 - Affari Generali, 2 - Finanziario, 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni, 4 - Politiche Sociali, 6 - Servizi Produttivi, 7 - Tributi, 8 - Urbanistica e Territorio  |

| Fasi di attuazione |   |   |  |
|--------------------|---|---|--|
| 1                  | Informazione alla popolazione   | 4 | Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento |
| 2                  | Informazione alla popolazione   | 5 | Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia |
| 3                  | Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali |   |  |

| Cronoprogramma   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione  | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| Informazione alla popolazione  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Informazione alla popolazione  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali                    | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Personale coinvolto |                     |                                       |                                     |
|---------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome      | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D2                  | SERGIO CAVALLO      | 20                                    | 0                                   |
| C2                  | AMANDA CONTA CANOVA | 20                                    | 0                                   |
| C4                  | LUCIA COHA          | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | STEFANO BORSI       | 20                                    | 0                                   |
| C1                  | GIANFRANCO MINNITI  | 20                                    | 0                                   |

| Considerazioni  |
|---|
| Gli indicatori di misurazione dell'obiettivo coincidono con il rispetto delle scadenze temporali previste per le fasi di attuazione dello stesso. |

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo | <b>Missione:</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia              |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Gestione interventi di solidarietà nel periodo di emergenza COVID  | <b>Programma:</b> 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Gestione interventi di solidarietà alimentare finanziati da risorse pubbliche e da donazioni private</b>  |
| <b>Descrizione</b>          | Progettazione e gestione dell'istruttoria finalizzata alla distribuzione di aiuti alimentari alle fasce deboli della popolazione, maggiormente colpite dall'emergenza Covid-19. Le risorse appositamente finalizzate derivano:- Dal trasferimento statale (ODPC n. 658 del 29/3/2020)- Dal contributo della CCIAA di Torino- Dalla raccolta fondi privati confluiti nel bilancio comunale- - Da risorse statali stanziare dall'art. 2, d.l. n. 154 del 23/11/2020 (c.d. decreto "Ristori ter") |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020   |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 4 - Politiche Sociali  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| Fasi di attuazione |  |   |   |
|--------------------|--|---|---|
| 1                  | Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla gestione del procedimento | 3 | Valutazione delle richieste di concerto con il Servizio Sociale |
| 2                  | Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze                                   | 4 | Riparto e distribuzione buoni spesa                             |

| Cronoprogramma   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione  | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla gestione del procedimento | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze                                   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Valutazione delle richieste di concerto con il Servizio Sociale                    | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Riparto e distribuzione buoni spesa  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici  |                             |                  |      |      |
|---|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo  | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2021 - N. domande gestite Fondi ministeriali         | 330                         | 0                | 0    | 0    |
| I2022 - N. domande gestite Fondi privati              | 200                         | 0                | 0    | 0    |
| I2023 - N. domande gestite Fondi CCIA                 | 100                         | 0                | 0    | 0    |
| I2024 - N. domande gestite Fondi Decreto Ristori ter: | 370                         | 0                | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                          |                                       |                                     |
|---------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome           | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D5                  | ANNA BONINO              | 30                                    | 0                                   |
| C1                  | DONATELLA MARINO         | 45                                    | 0                                   |
| D3                  | RICCARDO CERRANO         | 15                                    | 0                                   |
| D4                  | DONATA CARESIO           | 2                                     | 0                                   |
| B4                  | MICHELA CIAMPOLILLO      | 2                                     | 0                                   |
| C2                  | DIANA MARIA ELVIRA TEMPO | 2                                     | 0                                   |
| A3                  | VINCENZA IERARDI         | 2                                     | 0                                   |
| B1                  | BONAVENTURA CLEMENTE     | 2                                     | 0                                   |

| Considerazioni |
|----------------|
|                |

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo | <b>Missione:</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Gestione pratiche di erogazione contributi per sostegno alla locazione finanziati dalle Legge 431/98                         | <b>Programma:</b> 06 - Interventi per il diritto alla casa          |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Fondo sostegno locazione anni 2019 e 2020</b>   |
| <b>Descrizione</b>          | Gestione procedimento relativo all'assegnazione di contributi a valere sul Fondo locazione 2019 e 2020, distinti per annualità, con ruolo di Capofila dell'Ambito individuato dalla Regione Piemonte e comprendente n. 19 Comuni. Provvedimenti regionali istitutivi della misura e di riparto fondi tra i Comuni capofila:- DGR n.6-1164 del 27/3/2020- DGR n. 5-1561 del 19/6/2020- DD n. 652 del 1/7/2020 |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     |  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     |  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| Fasi di attuazione |  |   |  |
|--------------------|--|---|--|
| 1                  | - Approvazione determina avvio procedimento - Istruzioni operative ai Comuni dell'ambito   | 5 | Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2020 |
| 2                  | - Pubblicazione del bando per tutti i Comuni dell'ambito   | 6 | Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2019  |
| 3                  | - Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze, per ciascuna annualità su applicativo EPICO regionale                            | 7 | Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2020  |
| 4                  | Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2019 |   |  |

| Cronoprogramma   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione  | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| - Approvazione determina avvio procedimento - Istruzioni operative ai Comuni dell'ambito   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - Pubblicazione del bando per tutti i Comuni dell'ambito   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze, per ciascuna annualità su applicativo EPICO regionale                            | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze, per ciascuna annualità su applicativo EPICO regionale                            | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2019 | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2019 | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2020 | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2019  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2019  | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2020  | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Personale coinvolto |                |                                       |                                     |
|---------------------|----------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |

| Considerazioni |
|----------------|
|----------------|

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione servizi e attività a carattere istituzionale, di istruzione, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e sportivo | <b>Missione:</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Gestione pratiche di erogazione contributi per sostegno alla locazione finanziati dalle Legge 431/98                         | <b>Programma:</b> 06 - Interventi per il diritto alla casa          |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Fondo sostegno locazione anni 2019 e 2020</b>   |
| <b>Descrizione</b>          | Gestione procedimento relativo all'assegnazione di contributi a valere sul Fondo locazione 2019 e 2020, distinti per annualità, con ruolo di Capofila dell'Ambito individuato dalla Regione Piemonte e comprendente n. 19 Comuni. Provvedimenti regionali istitutivi della misura e di riparto fondi tra i Comuni capofila:- DGR n.6-1164 del 27/3/2020- DGR n. 5-1561 del 19/6/2020- DD n. 652 del 1/7/2020 |
| <b>Peso</b>                 | 1  |
| <b>Anno di scadenza</b>     |  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 4 - Politiche Sociali  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |  |

| Fasi di attuazione |  |   |  |
|--------------------|--|---|--|
| 1                  | - Approvazione determina avvio procedimento - Istruzioni operative ai Comuni dell'ambito   | 5 | Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2020 |
| 2                  | - Pubblicazione del bando per tutti i Comuni dell'ambito   | 6 | Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2019  |
| 3                  | - Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze, per ciascuna annualità su applicativo EPICO regionale                            | 7 | Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2020  |
| 4                  | Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2019 |   |  |

| Cronoprogramma   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione  | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| - Approvazione determina avvio procedimento - Istruzioni operative ai Comuni dell'ambito   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - Pubblicazione del bando per tutti i Comuni dell'ambito   | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze, per ciascuna annualità su applicativo EPICO regionale                            | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - Raccolta ed esame di ammissibilità delle istanze, per ciascuna annualità su applicativo EPICO regionale                            | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2019 | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2019 | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Riparto contributi e Trasferimento risorse ai Comuni dell'ambito per la successiva distribuzione agli aventi diritto per l'anno 2020 | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2019  | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2019  | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Rendicontazione alla Regione Piemonte per l'anno 2020  | 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Personale coinvolto |                  |                                       |                                     |
|---------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome   | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| C1                  | DONATELLA MARINO | 70                                    | 0                                   |
| D5                  | ANNA BONINO      | 30                                    | 0                                   |

| Considerazioni   |
|--|
| Gli indicatori di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo coincidono con il rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma di realizzazione dello stesso. |

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo Strategico:</b> Gestione servizi ed attività rivolti alle attività produttive del territorio | <b>Missione:</b> 14 - Sviluppo economico e competitività                      |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Informatizzazione procedura occupazione suolo pubblico                        | <b>Programma:</b> 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale</b> | <b>Telematizzazione delle procedure per l'occupazione del suolo pubblico</b>  |
| <b>Descrizione</b>          | Telematizzazione delle procedure per l'occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico e dello spettacolo viaggiante (realizzazione modulistica, creazione banca dati, gestione telematica dei testi...) |
| <b>Peso</b>                 | 1   |
| <b>Anno di scadenza</b>     | 2020  |
| <b>Assegnazione CDR</b>     | 6 - Servizi Produttivi  |
| <b>Altri CDR coinvolti</b>  |   |

| Fasi di attuazione |  |   |   |
|--------------------|--|---|---|
| 1                  | Creazione banca dati cosap temporanea                        | 3 | Gestione telematica cosap temporanea e permanente |
| 2                  | Realizzazione banca dati e concessione spettacolo viaggiante |   |   |

| Cronoprogramma   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Descrizione  | Anno | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| Creazione banca dati cosap temporanea                        | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Realizzazione banca dati e concessione spettacolo viaggiante | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Gestione telematica cosap temporanea e permanente            | 2020 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indici   |                             |                  |      |      |
|--|-----------------------------|------------------|------|------|
| Titolo   | Valore atteso anno corrente | Valore raggiunto | 2021 | 2022 |
| I2017 - N. Cosap temporanee e permanenti telematiche | 175                         | 0                | 0    | 0    |

| Personale coinvolto |                         |                                       |                                     |
|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Cat.                | Nome e Cognome          | Percentuale di partecipazione teorica | Percentuale di partecipazione reale |
| D1                  | FLORINDA TURTORO        | 25                                    | 0                                   |
| C3                  | CARLO VINCENZO DE FAZIO | 25                                    | 0                                   |
| B1                  | DANIELA COLOMBATTO      | 25                                    | 0                                   |
| B5                  | MARISA BADAGLIACCA      | 25                                    | 0                                   |

| Considerazioni |
|----------------|
|                |