



Comune di Racconigi
Provincia di Cuneo
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni e Programmi
Preventivo del 01/07/2021

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

Obiettivo Gestionale	Gestione emergenza epidemiologica COVID: riorganizzazione ed implementazione dei servizi
Descrizione	A seguito dell'emergenza COVID 19, il Comune di Racconigi, con la collaborazione delle associazioni del terzo settore, delle Istituzioni scolastiche, degli operatori commerciali e di tutte le realtà presenti sul territorio ha attivato alcuni servizi in modalità a distanza per la cittadinanza e si è attivata per mantenere i servizi essenziali compatibilmente con le normative sulla sicurezza. Dato il persistere della situazione pandemica, nel corso del 2021 anche facendo tesoro della sperimentazione obbligatoria del 2020, si intende mantenere i servizi erogati a distanza e parte in presenza, da un lato migliorandone la fruibilità, dall'altro incrementandoli anche al fine di strutturarli come alternativi nel lungo periodo, superata la pandemia. La volontà dell'Amministrazione Comunale è quella di non lasciare nessun cittadino indietro a causa della pandemia, privilegiando l'attenzione al diritto di formazione e socialità dei bambini, il supporto alle categorie sociali più fragili e il sostegno alle realtà commerciali e produttive mantenendo gli spazi pubblici organizzati, puliti e fruibili secondo le disposizioni nazionali che si susseguiranno con l'evolversi della situazione pandemica. La tutela della salute dei cittadini sarà alla base di ogni azione e controllo che si intraprenderà.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	02 - Area Servizi Socio Assistenziali, 03 - Area Servizi Finanziari, 04 - Area Vigilanza Ambiente e Commercio, 05 - Area Lavori Pubblici e Patrimonio, 06 - Area Edilizia e Urbanistica

Fasi di attuazione			
1	Informazione alla popolazione in ordine all'evolversi della situazione pandemica COVID attraverso a nuove forme di comunicazione via social in base ai protocolli in vigore al momento (AAGG)	7	Organizzazione e gestione della fruizione degli spazi pubblici in conformità alle normative di sicurezza
2	Predisposizione ed attuazione misure contenute nel Protocollo COVID 19 per la riapertura contenitori culturali (biblioteca, cultura, turismo...)	8	Sviluppo ed organizzazione delle attività culturali, ricreative e sportive sul territorio
3	Predisposizione ed attuazione misure contenute nel Protocollo COVID 19 per la riapertura contenitori culturali (biblioteca, cultura, turismo...)	9	Riprogettazione condivisa con le Istituzioni scolastiche e gli appaltatori dei servizi sulle nuove modalità della mensa, trasporto, pre e post scuola, informazione alla famiglie circa la nuova modalità dei servizi (Scuole e Asili nido)
4	Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia attraverso organizzazioni locali	10	Riprogettazione condivisa con le Istituzioni scolastiche e gli appaltatori dei servizi sulle nuove modalità della mensa, trasporto, pre e post scuola, informazione alla famiglie circa la nuova modalità dei servizi (Scuole e Asili nido)
5	Organizzazione Interventi di sostegno economico alle famiglie (es. Buoni spesa) e sulla materia dell'abitare. Azioni a sostegno delle attività produttive e commerciali (ristori regionali)	11	Controlli sul territorio a persone, attività commerciali e spazi pubblici
6	Supporto dell'ufficio segreteria e protocollo nella gestione di tutte le pratiche relative e dei rapporti con gli organi Istituzionali	12	Garanzia funzionamento servizi esterni (centro aggregazione giovanile, biblioteca, centro incontri anziani)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Informazione alla popolazione in ordine all'evolversi della situazione pandemica COVID attraverso a nuove forme di comunicazione via social in base ai protocolli in vigore al momento (AAGG)	2021												
Predisposizione ed attuazione misure contenute nel Protocollo COVID 19 per la riapertura contenitori culturali (biblioteca, cultura, turismo...)	2021												
Predisposizione ed attuazione misure contenute nel Protocollo COVID 19 per la riapertura contenitori culturali (biblioteca, cultura, turismo...)	2021												
Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia attraverso organizzazioni locali	2021												
Organizzazione Interventi di sostegno economico alle famiglie (es. Buoni spesa) e sulla materia dell'abitare. Azioni a sostegno delle attività produttive e commerciali (ristori regionali)	2021												
Supporto dell'ufficio segreteria e protocollo nella gestione di tutte le pratiche relative e dei rapporti con gli organi Istituzionali	2021												
Organizzazione e gestione della fruizione degli spazi pubblici in conformità alle normative di sicurezza	2021												
Sviluppo ed organizzazione delle attività culturali, ricreative e sportive sul territorio	2021												
Riprogettazione condivisa con le Istituzioni scolastiche e gli appaltatori dei servizi sulle nuove modalità della mensa, trasporto, pre e post scuola, informazione alla famiglie circa la nuova modalità dei servizi (Scuole e Asili nido)	2021												
Riprogettazione condivisa con le Istituzioni scolastiche e gli appaltatori dei servizi sulle nuove modalità della mensa, trasporto, pre e post scuola, informazione alla famiglie circa la nuova modalità dei servizi (Scuole e Asili nido)	2021												
Controlli sul territorio a persone, attività commerciali e spazi pubblici	2021												

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Indici														
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
Garanzia funzionamento servizi esterni (centro aggregazione giovanile, biblioteca, centro incontri anziani)	2021															

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I10001 - N. controlli a esercizi commerciali effettuati dalla Polizia Locale (PL)	15	0	0	0
I10002 - N. azioni di controllo del rispetto DPCM/ordinanze (PL)	20	0	0	0
I10003 - N. domande e istruttoria buoni spesa	500	0	0	0
I10004 - N. domande e istruttoria richieste sostegno economico (rimborsi TARI e Addizionale comunale IRPEF)	120	0	0	0
I10005 - N. domande e istruttoria rimborsi TOSAP a seguito pandemia COVID	60	0	0	0
I10006 - N. pasti preparati per le scuole	0	0	0	0
I10007 - N. atti amministrativi predisposti dagli uffici per il recepimento delle disposizioni Covid e la loro attuazione	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dir.Fasc.B	Luisa SILVESTRI	10	0
B5	Alessia BERARDENGO	1	0
C5	Maria Piera MO	1	0
C3	Maria Luisa MARENGO	1	0
C2	Sabrina NOVA	1	0
C2	Simona PALLENA	1	0
C3	Carla DELBOSCO	1	0
C5	Giacomina SOLDATO	1	0
B5	Maria Grazia TEDESCO	1	0
B5	Daniela BERTOLINI	1	0
C5	Domenica BORETTO	1	0
C2	Valeria BUSCATTI	1	0
B7	Cinzia CICCARELLO	1	0
C4	Mara DEMICHELIS	1	0
D4	Luciana FOSSATI	10	0
C2	Oscar Diego GALLO	1	0
B8	Antonella GAZZERA	1	0
C2	Roberto GONELLA	1	0
C3	Maria Teresa LEONE	1	0
C5	Massimo SIMONDI	1	0
A6	Antonia TOMAINO	1	0
D4	Paolo CROCIANI	10	0
D5	Piergiorgio A. TUNINETTI	3	0
D4	Pier Beppe CANELLO	3	0
D2	Maria Grazia LEONE	1	0
D2	Federico SANDRONE	1	0
C2	Ezio CAMISASSA	1	0
C5	Carlo CORTASSA	1	0
C6	Riccardo ROGGERO	1	0
C2	Maria Cristina MOLLO	1	0
C2	Maria Tiziana CAMPANELLA	1	0
C2	Lucia APPENDINO	1	0
C4	Fabrizio ROGATO	1	0
C3	Gabriella FERRERO	1	0
C3	Gabriella GONELLA	1	0
B4	Alfredo BOTTAN	1	0
B4	Gaetano CARDEA	1	0
B4	Massimo BIUNDO	1	0
B1	Giuseppe BOSCO	1	0
D1	Gianmario RACCA	1	0
C3	Cinzia PAGLIETTA	1	0
C4	Sergio LOFFREDO	1	0
C2	Eleni BARRECA	1	0
C1	Paolo Alberto CANONICO	1	0
D4	Gianpaolo SANDRONE	10	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	Roberto CRIPPA	1	0
C6	Antonella DOLCE	1	0
C3	Enrica POCHETTINO	1	0
B5	Maria Assunta CUNTULIANO	1	0
B8	Barbara TESIO	1	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - CON ANTICIPO DELL'ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA
Descrizione	L'efficacia della riscossione dei tributi è influenzata, oltreché dalla volontà dei contribuenti di onorare i propri debiti, anche dalla situazione di clima che viene a crearsi sul territorio e che dipende dalla capacità dell'ente impositore di promuovere efficaci attività di sollecito al pagamento dei tributi e di lotta all'evasione. Un'altra condizione che determina una migliore efficienza nella capacità di riscossione è data dalla tempestività con cui tali azioni vengono messe in atto. Il tempo limite per svolgere l'attività di accertamento senza cadere nei termini prescrittivi è dato dal 31/12 del 5° anno successivo a quello di imposta; mentre il tempo limite per le successive fasi di riscossione coattiva è dato dal 31/12 dell'anno successivo a quello in cui gli atti di accertamento sono diventati definitivi. Per l'anno 2021, dunque, occorre procedere con l'emissione degli atti relativi all'annualità di imposta 2016.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Area Servizi Finanziari
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Attività di accertamento per omesso versamento TARI	5	Attività di accertamento per omesso versamento TASI
2	emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)	6	emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)
3	Attività di accertamento per omesso versamento IMU	7	Attività di accertamento per omesso versamento TOSAP
4	emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)	8	emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività di accertamento per omesso versamento TARI	2021												
emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)	2021												
Attività di accertamento per omesso versamento IMU	2021												
emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)	2021												
Attività di accertamento per omesso versamento TASI	2021												
emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)	2021												
Attività di accertamento per omesso versamento TOSAP	2021												
emissione atti di accertamento anno 2017 (scadenza di legge 31/12/2022)	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I10036 - n. posizioni TARI controllate	5.000	0	5.000	5.000
I10037 - n. posizioni IMU controllate	800	0	800	800
I10038 - n. posizioni TOSAP controllate	530	0	530	530
I10039 - n. posizioni TASI controllate	800	0	400	200

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP10005 - Grado di controllo posizioni TARI I10036 - n. posizioni TARI controllate	0	5.000				5.000	5.000
KP10006 - Grado di controllo posizioni IMU I10037 - n. posizioni IMU controllate	0	800				800	800
KP10007 - Grado di controllo posizioni TOSAP I10038 - n. posizioni TOSAP controllate	0	530				530	530
KP10008 - Grado di controllo posizioni TASI I10039 - n. posizioni TASI controllate	0	800				400	200

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Gianpaolo SANDRONE	10	0
C5	Roberto CRIPPA	45	0
C6	Antonella DOLCE	45	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	VERIFICA DELLE UNITA' CATASTALI APPARTENENTI AL GRUPPO F
Descrizione	I tributi comunali si basano, prevalentemente, sulle risultanze catastali. Dal corretto classamento di un immobile deriva infatti la sua rendita catastale, che costituisce l'elemento primigenio necessario ad individuare la base imponibile su cui determinare il dovuto in materia di Imposta Municipale Propria e di Tassa sui Servizi. Nell'ambito di gruppi catastali, una particolare fattispecie è data dalle unità immobiliari appartenenti al GRUPPO F: si tratta di immobili per i quali, stanti le loro peculiari caratteristiche, non è presente una rendita catastale attribuita e di conseguenza non soggiacciono alle imposizioni tributarie. All'interno del gruppo F, tuttavia, possono celarsi sacche di elusione fiscale derivanti dalla difformità tra lo stato di fatto dell'immobile ed il classamento in gruppo F. In particolare si tratta delle seguenti tipologie catastali: - F/3: unità in corso di costruzione- F/4: unità in corso di definizione- F/5: lastrico solare- F/6 fabbricato in attesa di dichiarazione Per tali immobili si ritiene opportuna una verifica puntuale della situazione reale, al fine di monitorare la correttezza dell'accatastamento operato e, ove necessario, attivare le procedure previste dalla disciplina del comma 336 della Legge 30/12/2004 n. 311, afferente all'intervento dei Comuni nella segnalazione qualificata delle unità immobiliari per le quali si rende necessaria una variazione del classamento, in un'ottica di perequazione fiscale. Sulla base delle risultanze degli archivi informatici a disposizione del Comune di Racconigi, come integrati dalla banca dati del Sistema di interscambio territoriale (SISTER) risultano complessivamente iscritti a catasto, ancora attivi o cessati nel quinquennio precedente il 2021, n. *** immobili accatastati nelle categorie del gruppo F su indicate. A questa fattispecie si aggiungono altresì circa un centinaio di immobili appartenenti alla categoria catastale F2 - Unità collabenti, ovvero in condizioni di fatiscenza tali da non poter essere recuperati, se non con radicali interventi ricostruttivi o ristrutturativi.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Area Servizi Finanziari
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Controllo nel corso del 2021 di ciascuna unità immobiliare, con verifica sul territorio anche attraverso strumenti informatici (google maps), la valutazione dello stato reale dell'immobile per la verifica della congruità del classamento esistente	3	Segnalazione difformità ai sensi del comma 336 art. 1 della legge 311 30.12.2004
2	Creazione di un database attraverso il quale avviare, ove ne ricorrano i presupposti, le procedure di segnalazione qualificata ex comma 336 della Legge n. 311/2004 ai contribuenti interessati ed all'Agenzia del Territorio, da attuarsi nel corso dell'anno 2022.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo nel corso del 2021 di ciascuna unità immobiliare, con verifica sul territorio anche attraverso strumenti informatici (google maps), la valutazione dello stato reale dell'immobile per la verifica della congruità del classamento esistente	2021												
Creazione di un database attraverso il quale avviare, ove ne ricorrano i presupposti, le procedure di segnalazione qualificata ex comma 336 della Legge n. 311/2004 ai contribuenti interessati ed all'Agenzia del Territorio, da attuarsi nel corso dell'anno 2022.	2021												
Segnalazione difformità ai sensi del comma 336 art. 1 della legge 311 30.12.2004	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Gianpaolo SANDRONE	10	0
C6	Antonella DOLCE	45	0
C5	Roberto CRIPPA	45	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Tutela, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale
Descrizione	Tutela, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale attraverso la gestione delle candidature in corso, ricerca e successiva candidatura di bandi per l'ottenimento di finanziamenti comunitari, nazionali, regionali, fondazioni bancarie, ecc. in conto capitale (a fondo perduto) e cofinanziamento da parte dell'Amministrazione Comunale, per la valorizzazione, miglioramento e manutenzione del patrimonio edilizio. Proposta di allocazione delle risorse necessarie alla compartecipazione del Comune ove richiesto. Predisposizione, sia in formato elettronico (cartelle di files condivise) che cartaceo, delle schede/dossier "carta d'identità degli edifici di proprietà Comunale" suddivisi nelle varie componenti (catasto, disegni, strutture, impianti, ev. Certificato prevenzioni incendi, pareri Enti, atti e collaudi amministrativi, foto, lavori, servizi e forniture, ecc.) atte ad avere "in tempo reale" la posizione del singolo fabbricato.
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - Area Lavori Pubblici e Patrimonio
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Proposta di ricerca bandi a cui partecipare	4	Gestione dell'iter finalizzato al reperimento dei contributi con inserimento sulle relative piattaforme informatiche ministeriali dei progetti richiesti e dei relativi atti amministrativi e contabili. Rendicontazione periodica amministrativa e contabile sulle relative piattaforme informatiche nazionali e regionali
2	Individuazione degli edifici sui quali richiedere i finanziamenti: es. messa in sicurezza edifici scolastici.	5	Schedatura di tutti gli edifici di proprietà Comunale, sia in formato elettronico che cartaceo, con ricerche di archivio e scansione delle pratiche più datate
3	Adesione ai bandi mediante predisposizione della documentazione necessaria con proposta di allocazione delle eventuali fonti di cofinanziamento Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di ricerca bandi a cui partecipare	2021												
Individuazione degli edifici sui quali richiedere i finanziamenti: es. messa in sicurezza edifici scolastici.	2021												
Adesione ai bandi mediante predisposizione della documentazione necessaria con proposta di allocazione delle eventuali fonti di cofinanziamento Comunale	2021												
Gestione dell'iter finalizzato al reperimento dei contributi con inserimento sulle relative piattaforme informatiche ministeriali dei progetti richiesti e dei relativi atti amministrativi e contabili. Rendicontazione periodica amministrativa e contabile sulle relative piattaforme informatiche nazionali e regionali	2021												
Schedatura di tutti gli edifici di proprietà Comunale, sia in formato elettronico che cartaceo, con ricerche di archivio e scansione delle pratiche più datate	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I10032 - n. Bandi individuati in funzione degli interventi da effettuare sul patrimonio edilizio	5	0	0	0
I10033 - n. Adesione ai bandi selezionati	5	0	0	0
I10034 - n. minimo rendicontazioni periodiche trimestrale/quadrimestrale per contributo	4	0	0	0
I10035 - n. Schedature ex novo dei fabbricati, sia in formato elettronico che cartaceo	20	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Paolo CROCIANI	10	0
D4	Pier Beppe CANELLO	30	0
D2	Maria Grazia LEONE	30	0
D2	Federico SANDRONE	10	0
C2	Ezio CAMISASSA	10	0
C6	Riccardo ROGGERO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Scansione, georeferenziazione archivio pratiche edilizie nel periodo 1961/1970
Descrizione	Gli archivi cartacei delle pratiche edilizie sono strumenti indispensabili per il lavoro quotidiano dell'area Edilizia Urbanistica del nostro comun, rappresentandone la storia amministrativa e gestionale . Il documento cartaceo rappresenta però un onere di gestione significativo, poiché la sua consultazione è limitata in ogni fase del ciclo di vita del documento: creazione, stampa, copiatura, archiviazione, distribuzione, invio. Per questo motivo si vanno diffondendo software per i procedimenti amministrativi che generano documenti informatici. Il documento informatico è semplice da memorizzare su un server, semplice da distribuire via e-mail o cartelle condivise, semplice da archiviare perché non occupa spazio, semplice da ricercare. sti benefici anche nella gestione degli archivi esistenti, frutto di decenni di lavoro, l'unica strada è quella della conversione dell'archivio da cartaceo ad elettronico digitalizzandolo. Uno sforzo una tantum che si ripagherà ogni giorno, facendo risparmiare tempo e migliorando il lavoro del personale del Comune. All'interno del nostro Comune l'Ufficio Edilizia Privata è il detentore di un archivio importante, e ingombrante, molto consultato da professionisti, notai, privati, personale dell'ufficio tecnico e personale di altri uffici del Comune come i tributi. Questa gestione è un costo crescente per il Comune. La creazione di un archivio elettronico pratiche edilizie rappresenta pertanto un'opportunità concreta e urgente per snellire il lavoro dell'Ufficio Edilizia Privata ed eliminare i costi legati alla gestione dell'archivio fisico .Fatte queste premesse a seguito di un analisi del nostro archivio dell'edilizia si ritiene opportuno iniziare la digitalizzazione delle pratiche edilizie partendo da quelle analizzate nella Commissione igienico edilizia del 12/04/1961 sino a quella del 09/12/1970.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	06 - Area Edilizia e Urbanistica
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Movimentazione pratiche edilizie: individuazione del carteggio soggetto alla digitalizzazione	3	Preparazione al trattamento dei fogli e tavole per passaggio allo scanner e digitalizzazione in file .pdf
2	Esame e identificazione del contenuto delle pratiche	4	Georeferenziazione del carteggio soggetto a digitalizzazione sul programma Gis-Master

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Movimentazione pratiche edilizie: individuazione del carteggio soggetto alla digitalizzazione	2021												
Esame e identificazione del contenuto delle pratiche	2021												
Preparazione al trattamento dei fogli e tavole per passaggio allo scanner e digitalizzazione in file .pdf	2021												
Georeferenziazione del carteggio soggetto a digitalizzazione sul programma Gis-Master	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I10008 - N. pratiche soggette a digitalizzazione	1.366	0	0	0
I10009 - N. pratiche digitalizzate e georeferenziate	1.366	0	0	0
I10010 - N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (.pdf)	1.366	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP10001 - Tasso di digitalizzazione pratiche edilizie (I10009 - N. pratiche digitalizzate e georeferenziate/I10008 - N. pratiche soggette a digitalizzazione)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Piergiorgio A. TUNINETTI	20	0
C5	Carlo CORTASSA	20	0
C2	Roberto CORNAGLIA	15	0
C2	Maria Cristina MOLLO	15	0
C2	Maria Tiziana CAMPANELLA	15	0
C2	Lucia APPENDINO	15	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni - CAD: Servizi on_line, App IO, SPID, PAGOPA
Descrizione	Il Titolo III del DL Semplificazioni di luglio 2020 modifica il Codice dell'amministrazione digitale e fissa nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on_line. A tal fine è stata sviluppata a livello centrale l'AppIO che permette ai cittadini di ricevere messaggi, avvisi, comunicazioni, da qualunque ente pubblico via e-mail, dentro la app, o attraverso notifiche sul cellulare. E' possibile inoltre restare aggiornati sulle scadenze e di aggiungere un promemoria direttamente sul calendario personale. Per accedere ai servizi digitali i cittadini possono usare la CIE oppure avere un codice identificativo digitale (SPID), tra le possibilità previste vi è anche quella di pagare servizi o tributi. Alcuni Enti pubblici hanno già collegato alla AppIO alcuni servizi on_line per la gestione di pratiche o riscossione di proventi. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di rendere fruibili tutti i servizi anche in modalità digitale sulla AppIO, di attivare/incentivare il Servizio PagoPA digitali e renderli fruibili sulla nuova AppIO.
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - Area Servizi Finanziari
Altri CDR coinvolti	01 - Area Amministrativa, 02 - Area Servizi Socio Assistenziali, 04 - Area Vigilanza Ambiente e Commercio, 05 - Area Lavori Pubblici e Patrimonio, 06 - Area Edilizia e Urbanistica

Fasi di attuazione			
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	5	Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale
2	Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione di alcuni archivi in cloud dei CED	6	Rilascio certificati anagrafici digitali tramite ANPR
3	Conservazione dei documenti informatici: applicazione delle nuove regole	7	App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma
4	Studio propedeutico allo sviluppo nella nuova piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione - Art. 26, D.L. 76/2020	8	PagoPA: implementazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	2021												
Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione di alcuni archivi in cloud dei CED	2021												
Conservazione dei documenti informatici: applicazione delle nuove regole	2021												
Studio propedeutico allo sviluppo nella nuova piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione - Art. 26, D.L. 76/2020	2021												
Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale	2021												
Rilascio certificati anagrafici digitali tramite ANPR	2021												
App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	2021												
PagoPA: implementazione	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I10025 - N. servizi on line accessibili tramite SPID	0	0	0	0
I10026 - N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (FEL, Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)	0	0	0	0
I10027 - N. service cloud attivati (sw Saas, Server in Cloud, Archiviazione)	2	0	2	3
I10028 - N. certificati rilasciati in modalità digitale	0	0	0	0
I10030 - N. servizi anche a domanda individuate, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA	0	0	0	0
I10031 - Importi incassati tamite PagoPA	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dir.Fasc.B	Luisa SILVESTRI	20	0
D4	Paolo CROCIANI	20	0
D4	Gianpaolo SANDRONE	30	0
D4	Pier Beppe CANELLO	10	0
D4	Luciana FOSSATI	10	0
D5	Piergiorgio A. TUNINETTI	10	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) SEMPLIFICATO - INTERSETTORIALE TUTTI
Descrizione	Il comma 4 - bis dell'articolo 263 della legge 77/2020 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA, dunque diviene parte costitutiva e integrante del Piano delle Performance degli Enti. Questo documento individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti dedicati a tali attività possa avvalersene. Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue la 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. 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.
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - Area Servizi Finanziari
Altri CDR coinvolti	01 - Area Amministrativa, 02 - Area Servizi Socio Assistenziali, 04 - Area Vigilanza Ambiente e Commercio, 05 - Area Lavori Pubblici e Patrimonio, 06 - Area Edilizia e Urbanistica

Fasi di attuazione			
1	Analisi del contesto dell'Ente (mappatura delle attività, ricognizione dello stato delle dotazioni informatiche, competenze e stato dei dipendenti)	5	I° revisione del POLA - 2022 Fase sviluppo intermedio
2	Formazione a Responsabili su lavoro per obiettivi e risultati e gruppi di lavoro	6	Rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti - 2022
3	Redazione del POLA e sua integrazione nel Piano delle Performance 2021/2023 - Fase di avvio	7	Aggiornamento POLA 2023 Fase sviluppo avanzato
4	Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (sistema di valutazione, CCDI, Piano Anticorruzione, Codice di Comportamento, ecc)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi del contesto dell'Ente (mappatura delle attività, ricognizione dello stato delle dotazioni informatiche, competenze e stato dei dipendenti)	2021												
Formazione a Responsabili su lavoro per obiettivi e risultati e gruppi di lavoro	2021												
Redazione del POLA e sua integrazione nel Piano delle Performance 2021/2023 - Fase di avvio	2021												
Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (sistema di valutazione, CCDI, Piano Anticorruzione, Codice di Comportamento, ecc)	2021												
I° revisione del POLA - 2022 Fase sviluppo intermedio	2022												
Rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti -2022	2022												
Aggiornamento POLA 2023 Fase sviluppo avanzato	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I10017 - N. procedimenti analizzati svolgibili in modalità agile	3	0	0	0
I10018 - n. domande accolte di Lavoro Agile	7	0	0	0
I10019 - n. domande presentate di Lavoro Agile	7	0	0	0
I10020 - n. aggiornamenti Sistema di valutazione in funzione del LA	1	0	0	0
I10021 - n. aggiornamenti PTPCT in funzione del Lavoro Agile	1	0	0	0
I10022 - n. aggiornamenti CCDI in funzione del LA	1	0	0	0
I10023 - n. POLA predisposti	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP10004 - Grado di soddisfazione domande dipendente LA (I10018 - n. domande accolte di Lavoro Agile/I10019 - n. domande presentate di Lavoro Agile)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dir.Fasc.B	Luisa SILVESTRI	25	0
D4	Paolo CROCIANI	25	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Luciana FOSSATI	10	0
D4	Pier Beppe CANELLO	10	0
D5	Piergiorgio A. TUNINETTI	10	0
D4	Gianpaolo SANDRONE	20	0

Considerazioni			
-----------------------	--	--	--

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

Obiettivo Gestionale	Miglioramento ed implementazione dei servizi di igiene urbana
Descrizione	Miglioramento ed implementazione dei servizi di igiene urbana mediante l'azione combinata tra l'Ufficio Ambiente, l'Ufficio Polizia Amministrativa, Commercio ed il Corpo di Polizia Locale
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	04 - Area Vigilanza Ambiente e Commercio
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Valutazione dei servizi previsti nel capitolato d'onere consortile CSEA del servizio di raccolta RSU, RD, Ecocentro, igiene urbana in generale	3	Gestione delle segnalazioni presso gli Uffici interessati
2	Controllo del servizio reso dal gestore attraverso il miglioramento della qualità del decoro urbano	4	Azioni di controllo nell'ottica di risoluzione delle problematiche derivanti sia dal servizio di vigilanza che dalle segnalazioni

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazione dei servizi previsti nel capitolato d'onere consortile CSEA del servizio di raccolta RSU, RD, Ecocentro, igiene urbana in generale	2021												
Controllo del servizio reso dal gestore attraverso il miglioramento della qualità del decoro urbano	2021												
Gestione delle segnalazioni presso gli Uffici interessati	2021												
Azioni di controllo nell'ottica di risoluzione delle problematiche derivanti sia dal servizio di vigilanza che dalle segnalazioni	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I10013 - N. verifiche	60	0	0	0
I10014 - N. segnalazioni del cittadino ed imprese	45	0	0	0
I10015 - N. criticità risolte	35	0	0	0
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	90	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Paolo CROCIANI	20	0
C4	Fabrizio ROGATO	15	0
C3	Gabriella FERRERO	10	0
C3	Gabriella GONELLA	10	0
D1	Gianmario RACCA	15	0
C4	Sergio LOFFREDO	10	0
C3	Cinzia PAGLIETTA	10	0
C2	Eleni BARRECA	10	0

Considerazioni