



Comune di Diano D'Alba - 2021
Provincia di Cuneo
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni e Programmi

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

Obiettivo Gestionale	Efficientamento Servizio di Segreteria
Descrizione	Assicurare la corretta trasmissione delle comunicazioni istituzionali relative a convocazioni di organi collegiali , riunioni e commissioni nei termini previsti dal regolamento.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	01 - Servizio Amministrativo
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Efficientamento Servizio di Segreteria

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Efficientamento Servizio di Segreteria	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	LOREDANA CASTELLA	100	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Gestione dei contratti
Descrizione	Il settore dei contratti pubblici rappresenta, da sempre, un perno fondamentale dell'economia e la corretta allocazione delle risorse destinate - sia in termini di efficacia che di efficienza - è l'obiettivo principale di ogni regolamentazione di carattere comunitario e statale. L'obiettivo che ci si pone è quello di sviluppare al meglio le potenzialità dell'ente in tema di contratti grazie anche all'uso degli applicativi forniti dalla software house Siscom.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	01 - Servizio Amministrativo
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Gestione dei contratti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione dei contratti	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	LOREDANA CASTELLA	100	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Gestione delle pubblicazioni sul sito istituzionale e sull'Albo pretorio
Descrizione	L'obiettivo si compone con la pubblicazione sul sito istituzionale e sull'Albo pretorio di tutti gli atti aventi obbligo di pubblicità ai fini della corretta trasparenza dell'Ente.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	01 - Servizio Amministrativo
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Gestione delle pubblicazioni sul sito istituzionale e sull'Albo pretorio	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione delle pubblicazioni sul sito istituzionale e sull'Albo pretorio	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	MONICA RAINERI	100	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Collaborazione con il nuovo incaricato revisore dei conti 2021/2023
Descrizione	Il 31.12.2020 è scaduto l'incarico triennale del Revisore Unico dei Conti del nostro Comune e si è quindi proceduto alla nomina del successore. L'obiettivo di questo ufficio è quello di attuare tutte le procedure necessarie per consentire il passaggio tra la vecchia e la nuova incaricata, attraverso la messa a disposizione della documentazione e degli atti necessari alla completa copertura della nuova posizione da parte del nuovo revisore dei conti.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	02 - Servizio Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Affiancamento nuovo incarico revisore dei conti 2021/2023	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affiancamento nuovo incarico revisore dei conti 2021/2023	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	GIORGIA CAVALLO	33	0
D1	MARIA CARLA RAPALINO	34	0
D2	LOREDANA CASTELLA	33	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Efficientamento ufficio ragioneria
Descrizione	L'obiettivo si propone di mantenere l'efficienza dell'ufficio ragioneria in merito ai tempi di gestione delle attività del servizio in modo da utilizzare efficacemente ed efficientemente le risorse a disposizione dell'ente.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	02 - Servizio Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	analisi delle principali procedure amministrative gestite	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi delle principali procedure amministrative gestite	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I281 - N. mandati emessi	2.200	0	0	0
I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento	2.100	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP183 - Percentuale di rispetto dei tempi su emissione mandati (I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento/ I281 - N. mandati emessi)*100	0	95,45				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	MARIA CARLA RAPALINO	40	0
C1	GIORGIA CAVALLO	60	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Gestione dell'Economato
Descrizione	L'ufficio cassa economato provvede alla funzione istituzionale propria della figura dell'economista civico, cioè quella di gestire una determinata giacenza di liquidità, da utilizzare per il pagamento delle minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare e per quelle spese da farsi in occorrenze straordinarie delle quali sia indispensabile il pagamento immediato. FASI DI REALIZZAZIONE FASE 1 Costituzione fondo di cassa FASE 2 Anticipazioni di cassa FASE 3 Pagamento spese minute FASE 4 Rendicontazione spese FASE 5 Resa del conto dell'economista
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	02 - Servizio Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Gestione dell'economato

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione dell'economato	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MARIARITA COLLA	50	0
D1	ELENA MARENGO	50	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Rendicontazione emergenza covid
Descrizione	Gli effetti dell'emergenza epidemiologica sul bilancio dell'Ente richiedono un costante aggiornamento delle previsioni di bilancio in merito alle minori entrate a seguito dell'emergenza epidemiologica, variazioni di spesa, corretta contabilizzazione delle risorse statali e relativi vincoli di destinazione, agevolazioni tributarie per imprese e famiglie colpite dall'emergenza covid
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	02 - Servizio Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	rendicontazione emergenza covid

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
rendicontazione emergenza covid	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	MARIA CARLA RAPALINO	50	0
C1	GIORGIA CAVALLO	50	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	Supporto all'ufficio tributi per la gestione delle affissioni pubblicitarie e funebri
Descrizione	Il servizio consiste nel raccogliere le richieste degli utenti, emettere le bollette inerenti i tributi minori mediante il programma informatico siscom Piranha Esatur e infine gestione e organizzazione dell'affissione materiale dei manifesti da parte del personale ausiliario dell'ente. Conseguente monitoraggio sul territorio della corretta corrispondenza tra affissioni e uso del servizio al fine di limitare le situazioni di abusivismo.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	02 - Servizio Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Supporto all'ufficio tributi per la gestione delle affissioni pubblicitarie e funebri	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Supporto all'ufficio tributi per la gestione delle affissioni pubblicitarie e funebri	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	MONICA RAINERI	80	0
B5-B3	ANTONIO MESSINA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Attuazione del programma delle Opere Pubbliche
Descrizione	L'obiettivo si propone la realizzazione di tutte le opere pubbliche previste nel Programma con il rispetto dei relativi cronoprogrammi e stati di avanzamento lavori
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Realizzazione delle opere previste del programma con il rispetto degli stati di avanzamento lavori	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione delle opere previste del programma con il rispetto degli stati di avanzamento lavori	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MARCO TARETTO	100	100

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione del Servizio tecnico e formazione tecnica e professionale
Descrizione	Il Servizio subirà nel corso del 2021 una riduzione di organico dovuta a pensionamento di un esecutore tecnico. È pertanto necessaria una riorganizzazione del Servizio, per proseguire nelle attività in corso e garantire una efficienza e funzionalità del patrimonio comunale. È opportuno condividere le competenze dei diversi colleghi, in modo da avere una maggiore interoperatività dei dipendenti assegnati al Servizio. È inoltre fondamentale trasferire le conoscenze tecniche specifiche del personale prossimo al congedo.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Riorganizzazione del Servizio tecnico e formazione tecnica e professionale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riorganizzazione del Servizio tecnico e formazione tecnica e professionale	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MARCO TARETTO	10	0
B6-B1	PIERO CAGNASSO	30	0
B5-B3	ANTONIO MESSINA	30	0
B5-B1	BRUNO SIGNETTI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione del Servizio amministrativo e formazione tecnica e professionale
Descrizione	Il Servizio subirà nel corso del 2021 una riduzione di organico dovuta a pensionamento di un Istruttore Direttivo presso ufficio Anagrafe Stato Civile e Elettorale. È pertanto necessaria una riorganizzazione del Servizio, per proseguire nelle attività in corso e garantire una efficienza e funzionalità del servizio offerto all'utenza. È opportuno condividere le competenze dei diversi colleghi, in modo da avere una maggiore interoperatività dei dipendenti assegnati al Servizio. È inoltre fondamentale trasferire le conoscenze tecniche specifiche del personale prossimo al congedo.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	04 - Servizi alla persona
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Riorganizzazione del Servizio amministrativo e formazione tecnica e professionale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riorganizzazione del Servizio amministrativo e formazione tecnica e professionale	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELENA MARENGO	50	0
D3	MARIARITA COLLA	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)
Descrizione	La procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica richiede un tempo per l'acquisizione dei dati almeno quattro volte superiore a quello necessario per la "vecchia" carta di identità cartacea. In riferimento alle misure di contenimento del Coronavirus, per evitare le code agli sportelli d'anagrafe, l'accesso agli uffici viene gestito mediante il servizio di prenotazione telefonica dell'appuntamento.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	04 - Servizi alla persona
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Servizio di prenotazione telefonica della procedura di rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE)	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2014 - n. CIE rilasciate	250	0	0	0
I2013 - n. CIE prenotate telefonicamente	200	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2008 - Tasso di soddisfazione domande CIE (I2014 - n. CIE rilasciate/I2013 - n. CIE prenotate telefonicamente)*100	0	125				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELENA MARENGO	50	0
D3	MARIARITA COLLA	50	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione in ottemperanza al Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale"
Descrizione	Il 28 febbraio 2021, come stabilito dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale", è la data in cui le Pubbliche amministrazioni devono:- integrare nei propri sistemi informativi SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;- integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate;- avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO. L'obiettivo si compone di predisporre tutti i processi necessari ed attuare tutte le sinergie sull'organizzazione del lavoro per la realizzazione della digitalizzazione dell'ente.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	01 - Servizio Amministrativo
Altri CDR coinvolti	02 - Servizio Finanziario, 03 - Servizio Tecnico, 04 - Servizi alla persona

Fasi di attuazione		
1	Digitalizzazione in ottemperanza al Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale"	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione in ottemperanza al Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale"	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	MARIA GRAZIA BAGNASCO	12,50	0
D2	LOREDANA CASTELLA	12,50	0
C1	GIORGIA CAVALLO	12,50	0
D3	MARIARITA COLLA	12,50	0
D1	ELENA MARENGO	12,50	0
C2	MONICA RAINERI	12,50	0
D1	MARIA CARLA RAPALINO	12,50	0
D3	MARCO TARETTO	12,50	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Gestione bando di concorso per ufficio tecnico in ottemperanza al protocollo anti covid dedicato alla prevenzione del contagio da Covid-19.
Descrizione	L'obiettivo prevede la gestione del bando di CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE TECNICO" - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO, in ottemperanza al nuovo protocollo dedicato alla prevenzione del rischio da contagio nello svolgimento delle prove pubbliche dei concorsi.
Peso	1
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	02 - Servizio Finanziario
Altri CDR coinvolti	03 - Servizio Tecnico

Fasi di attuazione	
1	Realizzazione del concorso

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione del concorso	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	1	0	0	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	GIORGIA CAVALLO	30	0
D3	MARCO TARETTO	70	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Smart Working
Descrizione	Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro. Applicazione della circolare n. 1 del 04/03/2020 e successivi provvedimenti in tema di 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 e successivi.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	02 - Servizio Finanziario
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	regolamentazione della smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza Covid-19	3	Verifica periodica e reportistica
2	analisi organizzazione interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/ raccolta istanze		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
regolamentazione della smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza Covid-19	2021												
analisi organizzazione interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/ raccolta istanze	2021												
Verifica periodica e reportistica	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP	2	0	0	0
I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP	11	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP1313 - Incidenza delle risorse in lavoro agile - KPIFP I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP*100	0	18,18				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	MARIA GRAZIA BAGNASCO	10	0
C1	GIORGIA CAVALLO	18	0
C2	MONICA RAINERI	18	0
D1	ELENA MARENGO	18	0
D3	MARIARITA COLLA	18	0
D3	MARCO TARETTO	18	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemologica Covid-19
Descrizione	Prolungamento dell'attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire: unità di coordinamento, sanità, volontariato, assistenza alla popolazione, comunicazione, servizi essenziali e mobilità. Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con il livello provinciale e regionale.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	informazione della popolazione	3	pianificazione e coordinamento per l'attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento
2	organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali	4	controllo sul territorio del rispetto delle disposizioni contenute nei DPCM da parte dei cittadini sul territorio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
informazione della popolazione	2021												
organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali	2021												
pianificazione e coordinamento per l'attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento	2021												
controllo sul territorio del rispetto delle disposizioni contenute nei DPCM da parte dei cittadini sul territorio	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2010 - n. comunicati informativi emessi su emergenza epidemologica	10	0	0	0
I2011 - n. riunioni C.O.C.	3	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2006 - n. riunioni C.O.C. I2011 - n. riunioni C.O.C.	0	3				0	0
KP2007 - n. comunicati informativi emessi su emergenza epidemologica I2010 - n. comunicati informativi emessi su emergenza epidemologica	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MARCO TARETTO	30	0
D1	MARIA CARLA RAPALINO	10	0
B6-B1	PIERO CAGNASSO	30	0
C2	MONICA RAINERI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

Obiettivo Gestionale	Manutenzione ordinaria degli istituti scolastici
Descrizione	Gestione delle richieste e degli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici del territorio anche in merito al miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici a seguito degli adeguamenti covid-19
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	04 - Servizi alla persona

Fasi di attuazione			
1	manutenzione ordinaria degli istituti scolastici	2	manutenzione ordinaria degli istituti scolastici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
manutenzione ordinaria degli istituti scolastici	2021												
manutenzione ordinaria degli istituti scolastici	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	30	0	0	0
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	30	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B5-B3	ANTONIO MESSINA	90	0
D3	MARCO TARETTO	10	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Gestione delle procedure di revisione dei mezzi scuolabus comunali
Descrizione	L'obiettivo si compone nell'organizzazione, in collaborazione con l'ufficio tecnico, delle prenotazioni delle revisioni dei mezzi scolastici comunali nel rispetto delle scadenze obbligatorie ai fini di garantire il regolare servizio
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	04 - Servizi alla persona

Fasi di attuazione	
1	Gestione delle procedure di revisione dei mezzi scuolabus comunali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione delle procedure di revisione dei mezzi scuolabus comunali	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2017 - n. mezzi revisionati	4	0	0	0
I2016 - n. mezzi da revisionare	4	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2010 - Grado di revisione mezzi (I2017 - n. mezzi revisionati/I2016 - n. mezzi da revisionare)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	MONICA RAINERI	30	0
B6-B1	PIERO CAGNASSO	10	0
D3	MARCO TARETTO	10	0
B5-B3	ANTONIO MESSINA	50	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Servizi di assistenza scolastica
Descrizione	Collaborare e sostenere le scuole dell'obbligo e la scuola dell'infanzia, garantendo una gestione efficace dei servizi ausiliari (trasporto, mensa, ecc...). Il perdurare dell'emergenza covid-19 comportano la necessità di evolvere e innovare le modalità di gestione e di erogazione dei servizi, al fine di rispondere con maggior adeguatezza ai bisogni dei cittadini. L'obbiettivo consiste nell'ottimizzare i percorsi amministrativi e organizzativi attraverso l'utilizzo di strumenti e piattaforme online per iscrizioni, pratiche e produzioni documentali;
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	04 - Servizi alla persona
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	organizzazione dei servizi di assistenza scolastica: refezione e trasporto
2	organizzazione dei servizi di assistenza scolastica: refezione e trasporto

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
organizzazione dei servizi di assistenza scolastica: refezione e trasporto	2021												
organizzazione dei servizi di assistenza scolastica: refezione e trasporto	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I105 - N. utenti trasporto scolastico	130	0	0	0
I875 - N. domande presentate trasporto scolastico	130	0	0	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	240	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	150	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	125	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP620 - Grado di soddisfazione delle richieste trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I875 - N. domande presentate trasporto scolastico)*100	0	100				0	0
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	0	87,27				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	LOREDANA CASTELLA	50	0
D1	MARIA GRAZIA BAGNASCO	50	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Gestione Bidoni rifiuti plastici
Descrizione	L'obiettivo si compone nell'organizzazione della gestione dei ritiri e successive consegne dei bidoni per il rifiuti plastici alle utenze che ne fanno richiesta formale all'ente.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Gestione Bidoni rifiuti plastici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione Bidoni rifiuti plastici	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2018 - n. bidoni per rifiuti plastici consegnati	18	0	0	0
I2019 - n. bidoni per rifiuti plastici richiesti	18	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2011 - Grado di soddisfazione domanda bidoni rifiuti plastici (I2018 - n. bidoni per rifiuti plastici consegnati/I2019 - n. bidoni per rifiuti plastici richiesti)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	MONICA RAINERI	20	0
B6-B1	PIERO CAGNASSO	40	0
B5-B3	ANTONIO MESSINA	40	0

Considerazioni

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

Obiettivo Gestionale	Gestione e pulizia isole ecologiche per la raccolta rifiuti
Descrizione	L'obiettivo si compone nella gestione della pulizia delle zone limitrofe alle isole ecologiche quali centri di raccolta dei rifiuti in particolare delle campane del vetro e dei raccoglitori di farmaci e di batterie esauste al fine di conservare il decoro del comune.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Gestione e pulizia isole ecologiche per la raccolta rifiuti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione e pulizia isole ecologiche per la raccolta rifiuti	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2021 - n. isole ecologiche gestite e pulite	4	0	0	0
I2020 - n. isole ecologiche presenti	4	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2012 - Tasso di gestione isole ecologiche (I2021 - n. isole ecologiche gestite e pulite/I2020 - n. isole ecologiche presenti)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B6-B1	PIERO CAGNASSO	90	0
D3	MARCO TARETTO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Garantire la circolazione sul territorio anche in condizioni climatiche avverse
Descrizione	Assicurare la difesa del suolo con particolare riferimento alle operazioni di sgombero della neve e di salatura delle strade
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	03 - Servizio Tecnico
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	interventi di salatura strade e sgombero neve	2	interventi di salatura strade e sgombero neve

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
interventi di salatura strade e sgombero neve	2021												
interventi di salatura strade e sgombero neve	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MARCO TARETTO	10	0
B5-B3	ANTONIO MESSINA	45	0
B6-B1	PIERO CAGNASSO	45	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	Gestione ottimale dei servizi sociali relativi a gestione fondo sostegno affitti
Descrizione	L'obiettivo si compone nella gestione delle domande e trasmissione della documentazione necessaria ai fini della partecipazione del comune al fondo sostegno affitti destinato ai cittadini residenti nella regione Piemonte che necessitano di un sostegno economico da questo punto di vista.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	04 - Servizi alla persona
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Gestione ottimale dei servizi sociali relativi a gestione fondo sostegno affitti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione ottimale dei servizi sociali relativi a gestione fondo sostegno affitti	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	15	0	0	0
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili	4	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP1173 - Grado di soddisfazione delle domande di sostegno alla locazione (I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte/I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili)*100	0	375				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	LOREDANA CASTELLA	20	0
D1	MARIA GRAZIA BAGNASCO	80	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	Misure urgenti di solidarietà alimentare
Descrizione	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei famigliari in stato di necessità a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, in attuazione delle disposizioni in essere. L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile. In questo scenario di natura straordinaria e di urgente attuazione, l'Amministrazione si è orientata nell'avvalersi dell'acquisto di carte prepagate utilizzabili per l'acquisto di beni alimentari da parte delle famiglie che ne fanno richiesta.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	04 - Servizi alla persona
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	definizione delle modalità di erogazione del sostegno	3	organizzazione e coordinamento della distribuzione e consegna delle carte prepagate
2	raccolta delle domande e ricognizione della platea dei beneficiari con la predisposizione dei criteri di accesso alla misura		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
definizione delle modalità di erogazione del sostegno	2021												
raccolta delle domande e ricognizione della platea dei beneficiari con la predisposizione dei criteri di accesso alla misura	2021												
organizzazione e coordinamento della distribuzione e consegna delle carte prepagate	2021												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2022	2023
I2015 - n. carte prepagate distribuite	300	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2022	2023
KP2009 - Grado di distribuzione carte prepagate I2015 - n. carte prepagate distribuite	0	300				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	LOREDANA CASTELLA	80	0
D1	MARIA GRAZIA BAGNASCO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali
Descrizione	Il Servizio subirà nel corso del 2021 una digitalizzazione attraverso l'inserimento dell'applicativo Tombal fornito dalla software house Siscom. Il percorso prevede una prima fase di formazione, una seconda fase di reperimento e caricamento dei dati aggiornati e infine la terza fase prevede l'uso effettivo del sistema informatico integrato per la gestione dei cimiteri dell'ente e le relative problematiche.
Peso	1
Anno di scadenza	
Assegnazione CDR	04 - Servizi alla persona
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali	2021												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELENA MARENGO	90	0
B5-B3	ANTONIO MESSINA	10	0

Considerazioni
