

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico OUP n. X	Missione 1: Servizi infrastrutturali, generali e di gestione
Obj. Operativo OUP n. X	Programma 2: Segreteria generale
Cluster di Responsabilità	SEGRETERIA GENERALE
Area/Centri di Responsabilità contabili	TUTTI
	2020 2021 2022
	X X X

Titolo Obiettivo gestionale
PRE/PERFORMANCE
 Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Descrizione obiettivo
 Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura la attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichino i rischi di corruzione e trasparenza, e a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività amministrative, al fine di assicurare il raggiungimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.

Descrizione obiettivi
 L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del presente obiettivo gestionale con gli obiettivi di performance definiti nel Documento di Programmazione Strategica (DPS) approvato con la Delibera n. 12 del 28/10/2015 e con la Delibera n. 831 del 3.12.2015, la nota di accompagnamento n. 2 del 12/12/2015 e con la Delibera n. 12 del 28/10/2015, un obiettivo strategico dell'Albero della Performance che l'Ente locale situa con gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del responsabile per la Prevenzione della Corruzione (PTC) e del suo collaboratore sotto parte integrante del capo della performance.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del PTC
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Adozione del PTPC e dell'Aspirazione Incisiva dell'Ente	7	
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	9	
5	Redazione report monitoraggio da parte del Responsabile di Servizio	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatore di efficacia	Quantificativa	2020	2021	2022
% di misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC e annuali o report Corruzione (articolo 28 del D.Lgs. n. 159/2017)	100%	Scadenza	100%	100%
% di rapporti con enti e aziende esterne in materia di prevenzione della corruzione	100%	Scadenza	100%	100%
% di rapporti con enti e aziende esterne in materia di trasparenza	100%	Scadenza	100%	100%
Indicatore Temporeale	ATTESO 2020	2021	2022	
Apprensione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	31/01/2020	31-giu	31-giu	
Adozione in Consiglio dell'Ente dell'Aspirazione Incisiva	30/04/2020	30-apr	30-apr	
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC da parte del PTC	15/12/2020	15-dic	15-dic	
Indice di efficacia Qualitativa	ATTESO 2020	2021	2022	
% votazioni del Codice di Condotta	0	0	0	
% segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPC (prevalentemente)	0	0	0	

CARICHI E TEMPI

Fase e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE CONDOTTO NEL OBIETTIVO

Cat.	Categorie e Nome	Costo orario	n° ore allocate	% tempo dedicato	Costo totale (media)
1	UTILI dipendenti dell'Ente				
OGGETTO DELLE RISORSE IMPIEGATE					
RISORSE ASSUNTE LUNGO L'ANNO					
Tipologia					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					
Costo					

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X	Missione 1 :		
Obj Operativo DUP n. X	Programma 2 :		
Centro di Responsabilità:	TEMPI :		
	2020	2021	2022
	SERVIZI FINANZIARI		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE Revisione del vigente regolamento per l'erogazione di contributi e predisposizione del regolamento delle spese di rappresentanza

Descrizione obiettivo l'obiettivo prevede la revisione del vigente regolamento per l'erogazione dei contributi o altre utilità economiche a soggetti richiedenti da sottoporre alla amministrazione comunale per l'approvazione oltre alla predisposizione del nuovo regolamento per le spese di rappresentanza

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	revisione del vigente regolamento dei contributi e verifica della conformità alle vigenti disposizioni normative	6	
2	predisposizione del nuovo regolamento	7	
3	predisposizione del regolamento per le spese di rappresentanza	8	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
riduzione due regolamenti	100%	100%			
Indicatori Temporalità	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
analisi regolamento vigente	31/05/2020				
predisposizione nuovo regolamento contributi	30/09/2020				
predisposizione del regolamento delle spese di rappresentanza	30/09/2020				

CRONOGRAMMA

FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Barberis Sabrina				
C	Callera Cristina				

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		Costo
Tipologia	Descrizione	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione 1 :		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 :		
Centro di Responsabilità: Centri di Responsabilità coinvolti:	SEGRETERIA GENERALE BIBLIOTECA- U.R.P.	TEMPI :		
		2020	2021	2022
		X		

Titolo Obiettivo gestionale **Predisposizione di un nuovo Regolamento di gestione utilizzo del centro di incontro**

Descrizione obiettivo L'obiettivo prevede la revisione del vigente regolamento per la Gestione e l'utilizzo del Centro di Incontro

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	analisi del vigente regolamento con evidenziazione delle criticità riscontrate nella applicazione	6
2	predisposizione di un nuovo regolamento	7

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
redazione regolamento		100%	100%			
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
analisi regolamento vigente		31/05/2020				
predisposizione nuovo regolamento da sottoporre alla approvazione della Amministrazione Comunale		30/09/2020				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
D	Vercellone Rosangela				
C	Scardino Pietro				

1				COSTO DELLE RISORSE INTERNE			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE							
Tipologia		Descrizione				Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO							

4																			
3																			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO										
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della					
D	Andreone Alessandro									
D	Ceresa Roberto									
D	Guerrini Maurizio									
D	Barberis sabrina									
1 COSTO DELLE RISORSE INTERNE										
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE										
Tipologia					Descrizione					Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO										

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
D	Andreone Alessandro	25,66	18,72	1	480,36
D	Renza Bianco	16,23	56,16	3	911,48
C	Istruttore amministrativo nuova assunzione	15,44	56,16	3	867,11

1 **COSTO DELLE RISORSE INTERNE** **2.258,94**

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
incarico SERVIZI LOCALI	Attività di affiancamento ed elaborazione dati, con particolare potenziamento nelle more dell'assunzione di nuova unità di	10.980,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		13.238,94

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione 1 :	
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 :	
Centro di Responsabilità: SERVIZIO FINANZIARIO		TEMPI :	
		2020	2021
		x	2022
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	revisione dei regolamenti comunali (TARI-IMU) per adeguamento alle disposizioni della legge finanziaria 2020		
Descrizione obiettivo	L' obiettivo consiste nella revisione dei vigenti regolamenti e stesura dei nuovi regolamenti nel rispetto delle esigenze espresse dalla Amministrazione Comunale in conformità alla vigenti disposizioni		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	nuovo regolamento TARI	6	
2	nuovo regolamento IMU	7	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
revisione e predisposizione regolamenti		100%	100%			
Indicatori Temporalii			RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
fase 1		30/04/2020	100%			
fase 2		30/06/2020	100%			

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
D	Andreone Alessandro				
D	Renza Bianco				
C	Istruttore amministrativo nuova assunzione				

1		COSTO DELLE RISORSE INTERNE
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missio	
Obj Operativo DUP n. X		Progran	
Centro di Responsabilità:	SERVIZIO TECNICO	TEM	
		2020	20
		x	>

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PIANO DELLE OO.PP 2020 : SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA di via I
--	--

Descrizione obiettivo	<p>SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA di via Bertazzi:</p> <p>1) intervento di risanamento strutturale (RS) del piano fondazionale del risanamento/rifacimento marciapiedi perimetrali, finanziato con fondi pr <u>Attività</u>: affidamento progetto definitivo/esecutivo - verifica e validazione progei definitivo/esecutivo - procedura affidamento lavori - sottoscrizione contratto d'a approvazione collaudo tecnico amministrativo dell'intervento (oppure CRE)</p> <p>2) successivo intervento di efficientamento energetico (EE) mediante for cappotto termico e installazione pompa di calore finanziato con FONDO MIUR 1007 del 21-12-2017 <u>Attività</u>: aggiornamento prezzi e capitolato - verifica e validazione progetto defi - procedura affidamento lavori (proposta aggiudicazione entro 31/10/2020) - sc contratto d'appalto - approvazione collaudo tecnico amministrativo dell'interven</p>
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	RS: affidamento progettazione definitiva/esecutiva	6	EE: aggiornamento prezzi e ca
2	RS: verifica e validazione progetto	7	EE: verifica e validazione prog
3	RS: procedura affidamento lavori	8	EE: procedura affidamento lav
4	RS: esecuzione lavori	9	EE: esecuzione lavori
5	RS: approvazione collaudo	10	EE: approvazione collaudo

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2020	RAGGI
RC: fasi da 1 a 4	100%	
RC: fase 5	100%	
EE: fasi da 6 a 8	100%	
EE: fasi da 9 a 10		

Indicatori Temporal	ATTESO 2020	RAGGI
RC: fase 1	15/05/2020	
RC: fase 2	31/05/2020	
RC: fase 3	30/06/2020	
RC: fase 4	15/09/2020	
RC: fase 5	31/12/2020	
EE: fase 6	15/05/2020	
RC: fase 7	15/06/2020	
EE: fase 8	31/10/2020	
RC: fase 9		
EE: fase 10		

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2020	RAGGI

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre
1				x	x				
2					x				

2									
3						X			
4						X	X	X	X
5									X
6				X	X				
7					X	X			
8							X	X	X
9									
10									

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% te
D	Roberto CERESA			
D	Istruttore direttivo nuova assunzione			

1

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione
Istruttore direttivo a scavalco	geom. Nico PRIMAVERA - Resp. UT Comune Alice

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 9

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione 1 :			
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 :			
Centro di Responsabilità:	Servizi ai Lavori Pubblici e Ambiente	TEMPI :			
		2020	2021	2022	
		x	x		
		PIANO DELLE OO.PP 2020 / 2021: torre civica comunale (ANNULLATO)			
		Progetto di restauro della torre civica comunale con annessa Ala coperta (tettoia aperta)			
Descrizione obiettivo	<p>- Il progetto è stato riprogrammato col DUP 2021-2023: l'opera viene rimandata al 2022. Obiettivo gestionale da stralciare dal 2020. Obiettivo trasferito al Servizio Lavori Pubblici e Ambiente, per nuova competenza. La modifica avviene per volontà dell'Amministrazione di destinare risorse economiche e di personale a fronteggiare l'emergenza dovuta all'inagibilità della scuola dell'infanzia "O. Marengo".</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	affidamento progettazione a professionista esterno	6	esecuzione lavori		
2	progetto di fattibilità tecnico economica	7	collaudo		
3	progettazione definitiva	8			
4	progettazione esecutiva	9			
5	procedura affidamento lavori	10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021
fase 1		100%			20
fase 2		100%			
fase 3		100%			
fase 4					100%
fase 5					100%
fase 6					100%
fase 7					100%
Indicatori Temporalii			RAGGIUNTO	Scostamento	2021
fase 1		31/05/2020			20
fase 2		30/09/2020			
fase 3		31/12/2020			
fase 4					15/04/2021

fase 5				31/05/2021
fase 6				31/10/2021
fase 7				31/12/2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento
				2021
				20

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa	
D	Ing. Alessandro Cetani					
1						
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE						
Tipologia	Descrizione					Costo

Obiettivo gestionale n° 10

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione 1 :		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 :		
Centro di Responsabilità: SERVIZI PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO-POLIZIA MUNICIPALE		TEMPI :		
		2020	2021	2022
		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Censimento delle occupazioni del soprasuolo mediante tende e simili.			
Descrizione obiettivo	Censimento delle occupazioni del soprasuolo mediante tende e simili.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	verifica posizioni presenti sul territorio	6		
2	incrocio dati con ufficio tributi	7		
3	creazione banca dati	8		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento
realizzazione fasi 1-2-3		100%	100%	
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento
realizzazione fase 1		30/09/2020		2021
fase 2 e 3		31/10/2020		2022

CRONOPROGRAMMA													
FASTI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome			Costo orario			n° ore dedicate			% tempo		Costo della	
	Agente sig.ra Carla Follis												

1		COSTO DELLE RISORSE INTERNE	
		RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE	
Tipologia		Descrizione	Costo
		COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
	Agente dott.ssa Olivero Simona				
1					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
	Tipologia		Descrizione		Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

Obiettivo gestionale n° 12

Indirizzo Strategico DUP n. X	Missione 1 :
Obj Operativo DUP n. X	Programma 2 :
Centro di Responsabilità: SERVIZI PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO-POLIZIA MUNICIPALE	TEMPI :
	2020 2021 2022
	x

Descrizione obiettivo	Sicurezza nelle maniferazioni organizzate dal Comune-
Descrizione delle fasi di attuazione:	
1 verifica delle più recenti normative	6
2 predisposizione dei piani standard	7

INDICATORI DI RISULTATO

fase 1 -2	Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
		100%	100%			
	Indicatori Temporalii	ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
fase 1 - 2		30/08/2020				

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
	Agente dott. Emanuele Bugni				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
	Tipologia	Descrizione			Costo

Obiettivo gestionale n° 13

Indirizzo Strategico DUP n. X	Missione 1 :		
Obj Operativo DUP n. X	Programma 2 :		
Centro di Responsabilità:	SERVIZI URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP e ESPROPRI	TEMPI :	
		2020	2021
		x	x
PIANO DELLE OO.PP 2020			
Descrizione obiettivo INTERVENTO DI RIFACIMENTO CENTRALE TERMICA PALAZZETTO DELLO SPORT: sostituzione gruppi termici esistenti di tipo tradizionale con altro generatore di calore a condensazione ad altissimo rendimento e contestuale efficientamento del sistema di produzione di acqua calda, finanziato con fondi propri comunali Attività: affidamento lavori e progettazione esecutiva impianti termotecnico e elettrico affidamento incarico D.L., coordinamento sicurezza e certificato di regolare esecuzione verifica e validazione progetto esecutivo approvazione certificato di regolare esecuzione	Descrizione delle fasi di attuazione:		
	1	6	
	2	7	
	3	8	
	4	9	
5	10		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO
fasi da 1 a 3		100%	100%
fase 4			100%
Indicatori Temporal			
fase 1		15/11/2020	2021
fase 2		28/11/2020	20
fase 3		18/12/2020	
fase 4			31/01/2021
CRONOPROGRAMMA			

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1											X	
2											X	
3												X
4												

X	Anno 20:
	Anno 20:

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa	
D	Roberto CERESA					
1						
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE						
Tipologia	Descrizione				Costo	

Obiettivo gestionale n° 14

	Missione 1 :	
Indirizzo Strategico DUP n. X	Programma 2 :	
Obj Operativo DUP n. X	TEMPI :	
Centro di Responsabilità:	SERVIZI URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP e ESPROPRI	2020 2021 2022
	x	x
PIANO DELLE OO.PP 2020 / 2021		
Descrizione obiettivo	<p>ATTIVITÀ DI COMPLETAMENTO E RIORDINO ARCHIVIO INFORMATIZZATO DELLE PRATICHE EDILIZIA A PARTIRE DAL 1940:</p> <p>a seguito di evidenze emerse nel corso di attività d'ufficio e di espletamento procedimenti accesso agli atti su istanza di parte, si è palesata una significativa approssimazione e incompletezza nella formazione dell'inventario delle pratiche edilizie redatto negli anni 2009-2010, necessita implementare e completare il registro informatizzato relativo a tali fascicoli mediante il caricamento dei dati mancanti</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricerca pratiche edilizie a partire dall'anno 1939 all'anno 1963 presso l'archivio storico e di deposito e caricamento dati nel registro informatico (tabella elettronica in formato .xls); - raffronto record registro informatizzato con registri cartacei di nulla-osta/licenze/autorizzazioni e contenuto fascicoli d'archivio; - caricamento su registro infomatizzato dei dati mancanti 	
Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	ricerca P. E. anni 1939-1963 e caricamento dati	6
2	raffronto banca dati con registri cartacei e fascicoli d'archivio	7
3	caricamento dati su registro informatizzato	8
4		9
5		10
INDICATORI DI RISULTATO		
Indicatori di Efficacia Quantitativa		
fase 1	ATTESO 2020	RAGGIUNTO
fase 2	100%	100%
fase 3	80%	100%
Indicatori Temporal		
fase 1	31/08/2020	Scostamento
fase 2	31/12/2020	Scostamento
fase 3	31/12/2020	Scostamento
Indici di Efficacia Qualitativa		
ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento
2021	2021	2021
20	20	20

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa	
D	Roberto CERESA					
B	Daniela BERTA					
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
	RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
	Tipologia	Descrizione			Costo	
	COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

Obiettivo gestionale n° 15

Indirizzo Strategico DUP n. X	Missione 1 :					
Obj Operativo DUP n. X	Programma 2 :					
Centro di Responsabilità: Altri Centri coinvolti:	Servizi ai Lavori Pubblici e Ambiente					
	2020	2021	2022			
	x					
	Attività in adempimento obblighi con ANBSC					
Descrizione obiettivo	Terreno confiscato ad associazione mafiosa in via Monterosa:					
	1) Intervento di pulizia terreno da alberi pericolanti e boscaglia, livellamento del terreno e bonifica da rifiuti abbandonati, finanziato con fondi propri comunali - Servizio Lavori Pubblici e Ambiente					
	Attività: procedura affidamento servizio di abbattimento alberi pericolanti e livellamento del terreno - esecuzione servizio - procedura affidamento servizio di raccolta rifiuti abbandonati - esecuzione servizio					
	Descrizione delle fasi di attuazione:					
	1	procedura affidamento servizio di abbattimento alberi pericolanti e	6			
	2	esecuzione servizio	7			
3	procedura affidamento servizio di raccolta rifiuti abbandonati	8				
4	esecuzione servizio	9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	20
fase 1 - Determinazione di affidamento		100%	100%			
fase 2 - Inizio servizio		100%	100%			
fase 3 - Determinazione di affidamento		100%	100%			
fase 4 - Formulatio rifiuti		100%	100%			
fase 5						
fase 6						
fase 7						
Indicatori Temporal			RAGGIUNTO	Scostamento	2021	20
fase 1		15/09/2020				
fase 2		20/09/2020				
fase 3		30/09/2020				
fase 4		10/10/2020				
fase 5						

fase 6								
fase 7								
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	20	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa	
D	Ing. Alessandro Cetani					
1						
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE						
	Tipologia		Descrizione		Costo	
	Istruttore direttivo a scavalco		geom. Nico PRIMAVERA - Resp. UT Comune Alice			
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO						

Obiettivo gestionale n° 16

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione 1 :	
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 :	
Centro di Responsabilità:	Servizi ai Lavori Pubblici e Ambiente	TEMPI :	
		2020	2021
		x	x
PIANO DELLE OO.PP 2020 / 2021			
<p>ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Evasio Ferraris" di Piazza Martiri della Libertà: Progetto di riqualificazione dell'Istituto Comprensivo "Don Evasio Ferraris" intervento di manutenzione straordinaria "pesante" (MS), finanziato con fondi propri comunali</p>			
<p>Attività: affidamento progetto definitivo/esecutivo articolato per lotti funzionali d'intervento - verifica e validazione progetto definitivo/esecutivo - procedura affidamento lavori per lotti funzionali - sottoscrizione contratto d'appalto - approvazione collaudo tecnico amministrativo dell'intervento (oppure C.R.E.)</p>			
<p>Descrizione obiettivo</p> <p>- Il progetto è stato richiesto dall'Amministrazione per risolvere problematiche puntuali, ma concernenti diversi locali e aree dell'Istituto, che per anni erano state trascurate. Inoltre il progetto riqualificherà estese aree, sia interne sia esterne all'edificio, e percorsi di esodo nonchè di accesso dell'intero istituto per migliorare la funzionalità e la sicurezza e rendere più efficaci le azioni di contenimento dell'epidemia da Covid-19. Uno dei lotti funzionali del progetto è volto alla trasformazione del piano semi-rialzato dell'Istituto per poter ospitare temporaneamente i bambini della Scuola dell'Infanzia "O. Marengo", chiusa per inagibilità totale dell'edificio, sopravvenuta al verificarsi di dissesti statici e della constatazione di non sicurezza della copertura.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	affidamento progettazione a società di progettazione esterna	6	procedura affidamento lavori - riferita al lotto scuola infanzia
2	progetto di fattibilità tecnico economica	7	procedura affidamento lavori - riferita altri lotti
3	progettazione definitiva	8	esecuzione lavori - lotto scuola infanzia
4	progettazione esecutiva	9	esecuzione lavori - altri lotti
5	verifica e validazione progettazione	10	collaudo tecnico amministrativo ovvero C.R.E.
INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO
		100%	100%
			Scostamento
			2021
			20

fase 1 - Determinazione di affidamento



COMUNE

Regione Piemonte

DI

C.A.P. 13043

CIGLIANO

Provincia di Vercelli

e-mail: comune@cigliano.net

OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2020

Obiettivo n. 1 – Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il personale dell'ufficio segreteria collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nella stesura, nell'elaborazione e pubblicazione degli atti relativi al Piano Triennale e adempimenti collegati (adozione e approvazione del piano, pubblicazione piano, monitoraggio, rilevazione griglie trasparenza, aggiornamento sezioni Anac, ecc.).

La sezione Amministrazione Trasparente è tenuta costantemente aggiornata per le parti di competenza del servizio con la pubblicazione di atti nei modi e tempi stabiliti dalle indicazioni dell'ANAC.

Sono aggiornate anche le sezioni relative al PTPCT, relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e griglia di rilevazione per il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Obiettivo n. 2 – Revisione del vigente regolamento per l'erogazione di contributi e predisposizione del regolamento delle spese di rappresentanza

Il personale dell'ufficio segreteria ha iniziato l'attività con la revisione del regolamento vigente per l'erogazione di contributi.

E' stato analizzato il testo in vigore per evidenziare le parti che praticamente potevano essere perfezionate, al fine di valutare se procedere con una revisione del regolamento attuale o se proporre un nuovo testo.

Dall'analisi è emersa la possibilità di inserire precisazioni in merito all'applicazione del regolamento, al patrocinio, ai destinatari dei benefici, agli obblighi dei beneficiari e al rendiconto che chiariscono alcuni aspetti altrimenti incerti nella loro lettura.

L'adattamento del testo attuale è pertanto stata individuata quale proposta da avanzare all'Amministrazione Comunale.

Il Regolamento delle spese di rappresentanza è invece stato redatto integralmente in quanto non era mai stato adottato dal Comune.

Il personale ha preferito impostare un regolamento essenziale composto da 11 articoli, comunque preciso nelle definizioni e nelle indicazioni e di facile applicazione.

Entrambi i testi regolamentari, predisposti nel mese di luglio 2020, sono stati trasmessi sia al Responsabile del Servizio Finanziario per un suo parere, che alla Giunta Comunale per un primo esame.

All'accoglimento delle proposte seguirà il passaggio al Consiglio Comunale per l'approvazione.

Sino ad oggi non sono pervenute osservazioni da parte della Giunta Comunale.

Sono state rispettate le fasi di realizzazione e la partecipazione del personale coinvolto secondo quanto riportato nella scheda obiettivo 2.

Obiettivo n. 3 – Predisposizione di un nuovo Regolamento di gestione utilizzo del centro di incontro.

L'obiettivo prevedeva la revisione del vigente regolamento per la gestione e l'utilizzo del centro di incontro in collaborazione con l'ufficio relazioni con il pubblico.

Le norme che regolano la gestione e l'utilizzo del centro di incontro sono contenute nel Titolo II del più ampio regolamento della Biblioteca Comunale "G. Secreto" ed istituti annessi.

Anche in questo caso si è partiti dall'analisi del testo attuale al fine di migliorare quelle parti poco precise e implementare il regolamento con norme mancanti.

Inoltre è stato analizzato l'utilizzo fatto del centro di incontro nell'anno 2019 giungendo alla conclusione che le attuali modalità di gestione sono difficoltose.

Sono emerse anomalie nel sistema di prenotazione, di accesso, di riscossione delle tariffe, di controllo della sala.

Le modifiche proposte sull'introduzione di un deposito cauzionale, sui divieti di utilizzo, sulle tariffe e sulle prenotazioni potrebbero migliorare sia l'uso del Centro di Incontro da parte dell'utenza che la sua gestione da parte degli operatori comunali.

Inoltre, in questo periodo di emergenza sanitaria, occorrerebbe riorganizzare ulteriormente l'utilizzo della sala tenendo conto dei protocolli sanitari applicabili al caso.

L'esame del regolamento nel suo complesso ha portato anche a proposte di modifica in altre sezioni, quali la sezione telematica e una nuova parte dedicata alla sala recentemente dedicata a "Andrea Camilleri".

Le proposte di modifica sono state inoltrate alla Giunta Comunale per un primo esame.

Ad oggi non sono pervenute osservazioni.

Sono state rispettate le fasi di realizzazione e la partecipazione del personale coinvolto secondo quanto riportato nella scheda obiettivo 3.

Cigliano, il 12/05/2021

L'Istruttore Direttivo
Sabrina Barberis



COMUNE

Regione Piemonte

DI

C.A.P. 13043

CIGLIANO

Provincia di Vercelli

e-mail: comune@cigliano.net

OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2020
RELAZIONE DI INTEGRAZIONE

Obiettivo gestionale n. 4 – Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi.

L'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", prevede la pubblicazione sul portale istituzione dei dati relativi alle tipologie di procedimenti di competenza dell'ente, con le seguenti informazioni:

- la descrizione del procedimento;
- i riferimenti normativi;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio;
- gli atti, i documenti e la modulistica necessaria per i procedimenti ad istanza di parte;
- le modalità per ottenere le informazioni sui procedimenti da parte degli interessati;
- il termine di conclusione e ogni altro termine rilevante e i casi di conclusione tacita;
- gli strumenti di tutela e i soggetti sostituiti in casi di inerzia;
- l'eventuale link ai servizi on line;
- le informazioni sulle modalità per effettuare i pagamenti informatici.

Il Comune di Cigliano con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 10/04/2011 aveva approvato le schede dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune.

L'obiettivo si propone di revisionare i procedimenti per servizio/ufficio con indicazione del responsabile dell'istruttoria, dell'organo competente alla adozione del provvedimento e dei tempi di conclusione del singolo procedimento.

Secondo le fasi di attuazione, sotto la direzione del Segretario Comunale, sono state individuate le attività di ogni servizio secondo l'attuale struttura organizzativa.

L'elenco dei procedimenti così individuati è stato assegnato ai Responsabili dei Servizi per la compilazione delle parti di competenza.

Tutto il personale coinvolto ha partecipato all'attività di revisione e dopo questa attività è stato possibile elaborare l'elenco definitivo dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune, da proporre alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Il documento definitivo della ricognizione dei procedimenti amministrativi anno 2020 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 18/06/2020 e pubblicato nella dedicata sezione del sito internet comunale di Amministrazione Trasparente il 30/06/2020, nel pieno rispetto del cronoprogramma relativo all'obiettivo.

Cigliano, il 12/05/2021



L'Istruttore Direttivo
Sabrina Barberis



COMUNE DI CIGLIANO

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Al Segretario Comunale
Dott.ssa Mariangela Brunoldi
SEDE

OGGETTO: Obiettivi di gestione Servizio Lavori Pubblici e Ambiente. Anno 2020 – Deliberazione di Giunta Comunale 1° dicembre 2020, n. 95. RELAZIONE FINALE.

PREMESSA

A far data 4 maggio 2020, mediante concorso pubblico, il sottoscritto Ing. Alessandro Cetani è stato assunto a tempo indeterminato a tempo pieno dal Comune di Cigliano, inquadrato come Istruttore Direttivo Tecnico, categoria giuridica D, presso il Servizio Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici, essendo risultato vincitore della selezione.

A far data 20 giugno 2020; a seguito dell'istituzione del nuovo Servizio Lavori Pubblici e Ambiente, giusta deliberazione di Giunta Comunale 4 giugno 2020, n. 38, al sottoscritto è stata conferita la titolarità della posizione organizzativa di tale Servizio così come gli sono state conferite le mansioni di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Ambiente, giusta decreto sindacale 19 giugno 2020, n. 9.

È da evidenziare che al Servizio Lavori Pubblici e Ambiente sono stati trasferiti anche numerosi procedimenti amministrativi ed attività in arretrato ovvero non concluse, i quali hanno condizionato e gravato notevolmente la gestione del nuovo Servizio.

RELAZIONE

1. Supportare l'attuazione delle norme in merito alla trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo.

Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato:

1. adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione
2. sezioni Amministrazione Trasparente compilate
3. attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
4. rispetto delle scadenze attestazioni ANAC

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al presente obiettivo, trasversale a tutta la struttura, si relaziona che si è provveduto a pubblicare in amministrazione trasparente del sito istituzionale, nelle tempistiche previste, i documenti di competenza di questo servizio e nello specifico:

- Determinazioni del Servizio;
- Buoni d'ordine del Servizio;
- Documenti di programmazione L.L.P.P.;
- Documentazione di gara soggetta a pubblicazione.

Piazza Martiri della Libertà, 18 – 13043 Cigliano (VC)

C.F. e P.IVA 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail: lavoripubblici@cigliano.net – PEC: comune.cigliano@legalmail.it

Pag. 1 di 3

Gli atti emessi da questo Servizio sono stati sottoposti al controllo periodico previsto dal regolamento interno sui controlli vigente senza ricevere rilievi; ciò a conferma che le procedure adottate risultano in linea con i principi di trasparenza e anticorruzione in vigore in questo Ente.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

2. Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi.

Obiettivo: Revisione dei procedimenti per Servizio/Ufficio con indicazione del Responsabile dell'istruttoria, dell'organo competente all'adozione del provvedimento e dei tempi di conclusione del singolo procedimento.

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al presente obiettivo, trasversale a tutti i Responsabili di Servizio, si relaziona che si è provveduto, nelle tempistiche previste, per quanto di competenza di questo Servizio, ad eseguire:

- Ricognizione dei procedimenti del nuovo Servizio LLPP e Ambiente;
- Concertazione delle competenze per i procedimenti trasversali su più Servizi;
- Indicazione del Responsabile dell'istruttoria per i procedimenti di competenza;
- Indicazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento e dei tempi di conclusione del singolo procedimento.

Le informazioni di cui sopra sono state condivise con la Segreteria Generale nei momenti dedicati all'aggiornamento del documento contenente le informazioni in parola.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

3. Attività in adempimento obblighi con ANBSC. Terreno confiscato ad associazione mafiosa in via Monterosa.

Obiettivo: intervento di pulizia terreno da alberi pericolanti e boscaglia, livellamento del terreno. Entro il 20/09/2020. Bonifica da rifiuti abbandonati. Entro il 10/10/2020.

Con determinazione 9 settembre 2020, n. 4 è stato affidato il servizio di abbattimento alberi pericolanti e livellamento del terreno all'Operatore Economico "CAPIRONE CLAUDIO", con sede in Via Pasubio, 25 – 10014 Caluso (TO). La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 1400848. Il servizio affidato è stato regolarmente eseguito nei tempi previsti.

Con Buono d'ordine 28 settembre 2020, n. 6 è stato affidato il servizio di smaltimento inerte proveniente da ritrovamenti durante operazioni di manutenzione del verde presso terreno di proprietà comunale sito in Via Monterosa all'Operatore Economico "RONDOLETTO FRANCESCO E C. SAS", con sede in Via P. Micca 77 – 13043 Cigliano (VC). Il servizio affidato è stato regolarmente eseguito nei tempi previsti.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

4. Istituto Comprensivo "Don Evasio Ferraris" di Piazza Martiri della Libertà: Progetto di riqualificazione dell'Istituto Comprensivo "Don Evasio Ferraris".

Obiettivo: affidamento progettazione a società di progettazione esterna. Entro il 30/09/2020. Consegna progettazione (tutti i livelli necessari di progettazione). Entro il 15/11/2020. Conclusione procedimento di verifica e validazione progettazione. Entro il 31/12/2020.

Con determinazione 23 settembre 2020, n. 5 è stato affidato il servizio di progettazione per progetto definitivo-esecutivo di riqualificazione dell'Istituto Comprensivo "don Evasio Ferraris" in Cigliano, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, contabilità lavori e certificato di regolare esecuzione allo studio di progettazione "ESI.PRO s.r.l.", con sede in Via Maria Vittoria, 2 – 10123 Torino. La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 1407769.

Il progetto definitivo-esecutivo di riqualificazione dell'Istituto Comprensivo "don Evasio Ferraris" in Cigliano, denominato revisione 1, preliminare al procedimento di verifica e validazione progettazione, porta data 11 novembre 2020.

Con determinazione 25 novembre 2020, n. 13 è stato affidato il servizio di verifica preventiva, ai fini della validazione, del progetto definitivo-esecutivo avente ad oggetto "riqualificazione dell'Istituto Comprensivo "don Evasio Ferraris" in Cigliano" al professionista "Ing. Mario Riva", con studio in Tronzano Vercellese (VC), via Lignana, 25. La procedura è stata perfezionata mediante stipulazione del contratto sul MePA, giusta T.D. n. 1510401. Il procedimento di verifica della progettazione si è correttamente espletato con richieste di modifiche ed integrazioni progettuali, ha comportato l'emissione della revisione 2 e revisione 3 del progetto, e si è concluso con il "verbale ultima verifica degli elaborati progettuali ai documenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 in contraddittorio con il progettista (art. 26 d.lgs. n. 50/2016)", del professionista Ing. Mario Riva, datato 22 dicembre 2020, e contenente il rapporto conclusivo sull'attività di verifica.

Con il "verbale di validazione del progetto definitivo-esecutivo, ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i." del Responsabile del Servizio, datato 30 dicembre 2020, si è concluso il procedimento di verifica e validazione di tutta la progettazione.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

Cigliano, li 2 giorni di giugno 2021.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Ing. Alessandro Cetani

Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi art. 21 del D.Lgs. 82/2005

Al Segretario Comunale
Dott.ssa Mariangela Brunoldi

Al Nucleo di Valutazione

SERVIZI PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO (POLIZIA LOCALE) Oggetto Obiettivi ANNO 2020.

1. Censimento delle occupazioni del soprasuolo mediante tende e simili

Nello specifico l'agente di P.L. Follis Carla alla quale è stato assegnato tale obiettivo, ha provveduto a verificare le posizioni presenti sul territorio, incrociare i dati con l'Ufficio Tributi e creare un file aggiornato delle occupazioni del soprasuolo mediante tende e simili nei tempi attesi dal cronoprogramma.

Nonostante tale obiettivo sia stato assegnato solo nel mese di maggio 2020 ai Responsabili del Servizio e senza tenere conto dell'emergenza COVID -19 che l'ufficio ha dovuto fronteggiare, soprattutto nella prima fase, l'obiettivo è stato raggiunto e concluso con l'invio del file in data 03.11.2020 al Servizio Economico del Comune di Cigliano.

2. Predisposizione di un manuale di utilità per chi intende organizzare manifestazioni di pubblico spettacolo

Nello specifico l'agente di P.L. Olivero Simona alla quale è stato assegnato tale obiettivo, ha provveduto a redigere un vademecum con relativa modulistica per agevolare chi intenda organizzare in area pubblica o privata una manifestazione di pubblico spettacolo (fasi 1,2, e 3).

Secondo il cronoprogramma dell'obiettivo da gennaio a maggio andavano realizzate buona parte delle fasi le fasi 1,2,3 e 4 ma tutto ciò è stato possibile realizzarlo solo dopo essere venuti a conoscenza dell'esistenza dell'obiettivo, cosa avvenuta nel maggio 2020.

Inoltre va tenuto conto che da febbraio a maggio 2020 il personale di Polizia Locale era totalmente impegnato in servizi esterni legati all'emergenza COVID-19.

3. Sicurezza nelle manifestazioni organizzate dal Comune

Nello specifico l'agente di P.L. Bugni Emanuele al quale è stato assegnato tale obiettivo, ha provveduto a verificare le più recenti normative in materia di manifestazioni organizzate dal Comune nonché in materia di security e di safety, predisponendo un modello organizzativo comunale per la gestione della sicurezza delle pubbliche manifestazioni.

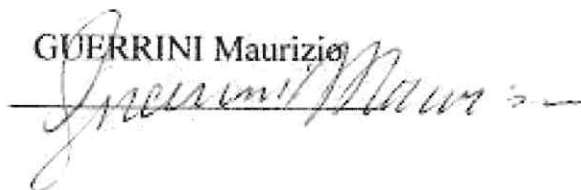
Per quanto concerne la fase di predisposizione dei piani standard nell'anno 2020 non sono stati organizzati eventi a causa dell'emergenza COVID-19 pertanto non è stato necessario predisporne.

Si precisa che vi è da tener conto che gli obiettivi 2020 sono stati assegnati all'Ufficio di P.L. nel mese di maggio e l'Ufficio è stato molto impegnato con l'emergenza COVID-19.

Si dà atto che la presente relazione è stata resa e sottoscritta nella data sotto riportata a seguito della richiesta pervenuta in data 11/05/2021 e successivi solleciti in data 25/05/2021 e 31/05/2021 da parte dell'Ufficio Personale del Comune di Cigliano e resa in data odierna in quanto nell'anno 2020 il sottoscritto è stato il Responsabile del Servizio di Polizia Locale. Per la stessa motivazione, si dà inoltre atto che in data odierna sono state compilate le schede di valutazione degli operatori Follis Carla, Olivero Simona e Bugni Emanuele.

Tronzano Vercellese, 14/06/2021

GUERRINI Maurizio





COMUNE DI CIGLIANO

Servizi alle imprese, finanziari, e-government

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail webmaster@cigliano.net

**OBIETTIVI SERVIZI ALLE IMPRESE, FINANZIARI ED I.T. ANNO 2020 (deliberazione
Giunta Comunale n. 95 dell'01/12/2020)**

RELAZIONE FINALE

1 - Attività di accertamento tributario - IMU-TASI-TARI-TARES-TARSU per migliorare l'equità fiscale

1. Incrocio banche dati – GENNAIO/SETTEMBRE
2. Contraddittorio bonario GENNAIO/OTTOBRE
3. Emissione atti di accertamento GENNAIO / DICEMBRE

L'attività di accertamento tributario IMU-TASI-TARI-TARES-TARSU intrapresa per innalzare il livello di equità fiscale, nel 2020, è stata fortemente influenzata dall'esplosione della pandemia covid-19. Le crisi, prima sanitaria e poi economica e sociale hanno indotto a porre una particolare attenzione e sensibilità in questo tipo di attività che ha portato questo servizio a concentrarsi unicamente sull'annualità in prescrizione (2015). L'attività ha portato all'emissione dei seguenti atti di accertamento entro il 31/12/2020:

Tassa rifiuti 2015: N° 309 avvisi per un importo accertato di € 101.295,00

Imu 2015: N° 129 avvisi per un importo accertato di € 54.004,00

Tasi 2015: N° 197 avvisi per un importo accertato di € 28.634,00

All'attività accertativa hanno collaborato Bianco Renzo sino al 14/07/2020 (data di cessazione del rapporto di lavoro) e Argentero Margherita dal 15/07/2020 (data di assunzione), sempre con affiancamento e supporto di ditta esterna (Servizi Locali spa).

2- Supportare l'attuazione delle norme in merito alla trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo

Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato:

1. adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione
2. sezioni Amministrazione Trasparente compilate
3. attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
4. rispetto delle scadenze attestazioni ANAC

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al presente obiettivo, trasversale a tutta la struttura, si relazione che si è provveduto a pubblicare in amministrazione trasparente del sito istituzionale, nelle tempistiche previste, i documenti di competenza di questo servizio e nello specifico:



COMUNE DI CIGLIANO

Servizi alle imprese, finanziari, e-government

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail webmaster@cigliano.net

- gli indicatori sulla tempestività dei pagamenti del primo/secondo/terzo e quarto trimestre 2020 e indicatore annuale 2020
- bilancio di previsione 2020/2022
- rendiconto 2019
- determinazioni del servizio
- tassi di assenza del personale
- tabella 15 conto annuale del personale
- atti contrattazione decentrata
- incarichi dei dipendenti

Gli atti emessi da questo servizio sono stati sottoposti al controllo periodico previsto dal regolamento interno sui controlli vigente senza ricevere rilievi; ciò a conferma che le procedure adottate risultano in linea con i principi di trasparenza e anticorruzione in vigore in questo Ente.

3- Revisione dei Regolamenti Comunali Tari – Imu per adeguamento alle disposizioni della legge finanziaria 2020

1. Nuovo regolamento Tari – GENNAIO/APRILE
2. Nuovo regolamento Imu - GENNAIO/GIUGNO

Con riferimento al presente obiettivo si relaziona che nella fase istruttoria per la definizione dei nuovi regolamenti tributari è maturata, in condivisione con l'Amministrazione, l'idea di addivenire ad un regolamento unico di tutti i tributi (maggiori e minori) in modo da semplificare la ricerca e di concentrare la normativa comune a tutti i tributi. Si è giunti così alla stesura di una proposta di Testo Unificato delle Entrate Tributarie (TUNIFET) che è stato sottoposto all'esame della preposta Commissione Consigliare ed è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 18 agosto 2020 con deliberazione n. 25.

4- Contenimento tempi di pagamento fatture dei fornitori

1. Monitoraggio rispetto 25 giorni lavorativi dalla data di protocollo per la firma dei provvedimenti di liquidazione (da parte di tutti i servizi) – GENNAIO/DICEMBRE
2. Monitoraggio del rispetto 5 giorni lavorativi dalla firma del provvedimento di liquidazione per l'emissione del mandato di pagamento - GENNAIO/DICEMBRE



COMUNE DI CIGLIANO

Servizi alle imprese, finanziari, e-government

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail webmaster@cigliano.net

Note: il gestionale di contabilità in uso non registra la data firma provvedimento di liquidazione pertanto la stessa è stata sostituita dalla data di generazione del provvedimento stesso.

Dal campione analizzato, n. 1166 fatture che hanno completato il ciclo nel 2020 si rappresenta il seguente quadro:

	Numero	%
TOTALE FATTURE	1166	100
FATTURE LIQUIDATE (GENERAZIONE DEL PROVVEDIMENTO) ENTRO 25 GIORNI DALLA PROTOCOLLAZIONE	1090	93,48
FATTURE PAGATE ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALLA LIQUIDAZIONE (DATA GENERAZIONE PROVVEDIMENTO)	926	79,42
FATTURE PAGATE ENTRO 30 GIORNI LAVORATIVI DALLA PROTOCOLLAZIONE	1113	95,45

Si relaziona che analizzando puntualmente le 76 fatture il cui provvedimento di liquidazione è stato generato oltre i 25 giorni dalla protocollazione, si è verificato che derivano sostanzialmente da ritardi nell'accettazione delle fatture stesse non imputabili a questo servizio. Anche analizzando il ciclo delle 240 fatture il cui pagamento supera i 5 giorni dalla data di generazione del provvedimento di liquidazione si è appurato che nella maggior parte dei casi deriva da ritardi non imputabili a questo servizio. Si evidenzia comunque l'eccellente risultato per l'Ente che garantisce nel 95,45% dei casi i pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura e che le 53 fatture che sono state pagate oltre questo termine hanno adeguata motivazione.

Cigliano li 17 maggio 2021

Il Responsabile del Servizio
(Alessandro Andreone)



COMUNE DI CIGLIANO

Regione Piemonte

Provincia di Vercelli

Servizio Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici

Prot. int. n. 0005314 del 11/06/2021

Cigliano, 11/06/2021

AI SEGRETARIO COMUNALE

dr.ssa Mariangela BRUNOLDI

sede

Oggetto: ANNO 2020 - DGC n. 17 del 23/04/2020 e D.G.C. N. 95 DEL 01/12/2020

Obiettivi di gestione Area Servizi Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici fino al 18/06/2020 e

Area Servizi Urbanistica, Edilizia, SUAP e Espropri dal 19/06/2020

RELAZIONE FINALE

A. PREMESSA

Con decreto Sindacale n. 34 del 27/12/2019 è stata conferita al sottoscritto la responsabilità dei Servizi Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici, in continuità con gli anni precedenti.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 23/04/2020 è stato approvato il piano delle performance per l'anno 2020, assegnando al sottoscritto responsabile dei Servizi Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici, oltre all'obiettivo gestionale n. 1 generale per tutti i Centri di Responsabilità dell'Ente relativo all' "Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", i seguenti due obiettivi specifici del Centro di Responsabilità "SERVIZIO TECNICO":

1) **Obiettivo gestionale n. 8: PIANO DELLE OO.PP 2020 - SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA** di via Bertazzi:

1) **intervento di risanamento strutturale (RS) del piano fondazionale del fabbricato e risanamento/rifacimento marciapiedi perimetrali**, finanziato con fondi propri comunali

Attività: affidamento progetto definitivo/esecutivo - verifica e validazione progetto definitivo/esecutivo - procedura affidamento lavori - sottoscrizione contratto d'appalto - approvazione collaudo tecnico amministrativo dell'intervento (oppure CRE)

Le fasi di attuazione per l'anno 2020 prevedevano il completamento dell'intervento di risanamento strutturale (RS), compreso il collaudo dello stesso, entro il 31/12/2020.

2) **successivo intervento di efficientamento energetico (EE) mediante formazione di cappotto termico e installazione pompa di calore** finanziato con FONDO 140 Decreto MIUR 1007 del 21-12-2017

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)

c.f. e P.iva 00222570020

Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail utcigliano@cigliano.net – PEC: comune.cigliano@legalmail.it



Attività: aggiornamento prezzi e capitolato - verifica e validazione progetto definitivo/esecutivo - procedura affidamento lavori (proposta aggiudicazione entro 31/10/2020) - sottoscrizione contratto d'appalto - approvazione collaudo tecnico amministrativo dell'intervento (oppure C.R.E.)

Le fasi attuazione per l'anno 2020 prevedevano il completamento delle procedure di affidamento dei lavori di efficientamento energetico (EE) entro il 31/10/2020 e l'esecuzione ed il collaudo degli stessi lavori nell'anno 2021, entro il 31/12.

2) Obiettivo gestionale n. 9: PIANO DELLE OO.PP 2020/2021 - Progetto di restauro della torre civica comunale con annessa Ala coperta (tettoia aperta)

Le fasi attuazione previste per l'anno 2020 prevedevano il completamento dell'iter di approvazione del progetto definitivo entro il 31/10/2020, ed il completamento dell'intervento, compreso il collaudo dei lavori, nell'anno 2021, entro il 31/12/2021.

Successivamente:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 04/06/2020 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente con l'istituzione di una nuova area tecnica e relativa posizione organizzativa. In sostanza, l'Area dei Servizi all'urbanistica, ambiente e lavori pubblici è stata suddivisa in due aree distinte ed autonome e precisamente: (i) Settore/Area: Servizi all'edilizia, urbanistica; (ii) Settore/Area: Servizi relativi all'ambiente e lavori pubblici;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 04/06/2020 è stato modificato il Piano Esecutivo di Gestione 2020 riassegnando in capo al Settore/Area Servizi all'edilizia -urbanistica e al Settore/Area Ambiente e lavori pubblici, le risorse finanziarie del piano esecutivo di gestione 2020-2022 approvato con precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2020;
- con decreto Sindacale n. 8 del 19/06/2020 è stata conferita la responsabilità dei Servizi all'Urbanistica, Edilizia, SUAP e Espropri al sottoscritto;
- con decreto Sindacale n. 9 del 19/06/2020 è stata conferita la responsabilità dei Servizi all'Ambiente e Lavori Pubblici al collega ing. Alessandro CETANI.

Di conseguenza, a far data dal 19/06/2020, l'attuazione del Programma delle Opere Pubbliche 2020/2021 e dei relativi obiettivi è stata di fatto trasferita dal sottoscritto al responsabile della nuova Area dei Servizi all'Ambiente e Lavori Pubblici.

Si ritiene necessario evidenziare che, a seguito mobilità volontaria dell'istruttore tecnico geom. Valsecchi, nel periodo intercorrente fra il 1° gennaio 2020 ed il 3 maggio 2020, il sottoscritto è rimasto l'unico tecnico in servizio presso l'Ufficio Tecnico Comunale, senza alcun collaboratore.

Inoltre, e non per ultima motivazione, il primo semestre dell'anno 2020 è stato caratterizzato dalla pandemia da COVID-19 che ha condizionato in modo significativo le attività amministrative degli Enti pubblici, impedendo - o quantomeno rallentando - il normale svolgimento delle procedure tecnico amministrative programmate.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 01/12/2020 è stato approvato l'aggiornamento al piano delle performance per l'anno 2020, che ha comportato l'annullamento degli



obiettivi gestionali n.ri 8 e 9 di cui sopra ed assegnato al sottoscritto i nuovi obiettivi gestionali di seguito elencati:

1) Obiettivo gestionale n. 13: PIANO DELLE OO.PP 2020 – INTERVENTO DI RIFACIMENTO CENTRALE TERMICA PALAZZETTO DELLO SPORT:

sostituzione gruppi termici esistenti di tipo tradizionale con altro generatore di calore a condensazione ad altissimo rendimento e contestuale efficientamento del sistema di produzione di acqua calda, finanziato con fondi propri comunali

Attività:

affidamento lavori e progettazione esecutiva impianti termotecnico e elettrico

affidamento incarico D.L., coordinamento sicurezza e certificato di regolare esecuzione

verifica e validazione progetto esecutivo

approvazione certificato di regolare esecuzione

Le fasi attuazione per l'anno 2020 prevedevano il completamento della progettazione, demandando l'esecuzione ed il collaudo delle opere entro il 31/01/2021.

2) Obiettivo gestionale n. 14: ATTIVITÀ DI COMPLETAMENTO E RIORDINO ARCHIVIO INFORMATIZZATO DELLE PRATICHE EDILIZIE A PARTIRE DAL 1940:

a seguito di evidenze emerse nel corso di attività d'ufficio e di espletamento procedimenti accesso agli atti su istanza di parte, si è palesata una significativa approssimazione e incompletezza nella formazione dell'inventario delle pratiche edilizie redatto negli anni 2009-2010, necessita implementare e completare il registro informatizzato relativo a tali fascicoli mediante il caricamento dei dati mancanti

Attività:

- ricerca pratiche edilizie a partire dall'anno 1939 all'anno 1963 presso l'archivio storico e di deposito e caricamento dati nel registro informatico (tabella elettronica in formato .xls) (fase 1);

- raffronto record registro informatizzato con registri cartacei di nullastata/licenze/autorizzazioni e contenuto fascicoli d'archivio (fase 2);

- caricamento su registro informatizzato dei dati mancanti (fase 3).

Le fasi di attuazione per l'anno 2020 prevedevano:

- il completamento (100%) della fase 1 entro il 31/08/2020;

- l'attuazione all'80% delle fasi 2 e 3.

Il completamento al 100% delle fasi 2 e 3 era previsto entro il 31/04/2021.

B. RELAZIONE FINALE DI VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Obiettivo gestionale n. 1:

ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Attuazione progetto nei termini di legge.

Indicatori di risultato:

1. adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione
2. sezioni Amministrazione Trasparente compilate



3. attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
4. rispetto delle scadenze attestazioni ANAC

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al presente obiettivo, trasversale a tutta la struttura, si relaziona che si è provveduto a pubblicare in amministrazione trasparente del sito istituzionale, nelle tempistiche previste, i documenti di competenza di questo servizio e nello specifico:

- determinazioni del servizio;
- buoni d'ordine del servizio;
- implementazione della documentazione relativa agli strumenti di pianificazione urbanistica generale ed al regolamento edilizio.

Gli atti emessi da questo servizio sono stati sottoposti al controllo periodico previsto dal regolamento interno sui controlli vigente senza ricevere rilievi; ciò a conferma che le procedure adottate risultano in linea con i principi di trasparenza e anticorruzione in vigore in questo Ente.

Si ritiene di poter affermare che l'obiettivo in trattazione è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo gestionale n. 8:

PIANO DELLE OO.PP 2020 - SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA di via Bertazzi:

1) intervento di risanamento strutturale (RS) del piano fondazionale del fabbricato e risanamento/rifacimento marciapiedi perimetrali

Obiettivo temporale: da fase 1 a fase 5: entro il 31/12/2020

fase 1 - RS: affidamento progettazione definitiva/esecutiva: entro il 15/05/2020

fase 2 - RS: verifica e validazione progetto: entro il 31/05/2020

2) successivo intervento di efficientamento energetico (EE) mediante formazione di cappotto termico e installazione pompa di calore

Obiettivo temporale: da fase 6 a fase 8: entro il 31/10/2020

fase 1 - EE: aggiornamento prezzi e capitolato: entro il 15/05/2020

fase 2 - EE: procedura affidamento lavori: entro il 31/10/2020

Come illustrato in premessa, l'assegnazione degli obiettivi è avvenuta in data 23/04/2020, ma in data 19/06/2020 la responsabilità del Servizio Lavori Pubblici è stata trasferita/conferita al collega ing. Alessandro Cetani.

Non è stato possibile dare avvio all'attuazione dell'obiettivo sub 1) in quanto l'intervento, di importo previsto nettamente superiore ad € 100.000, non è stato, fino alla data del 18/06/2020, inserito nel programma triennale delle OO.PP. – Annualità 2020.

Anche per quanto relativo all'assunzione dell'impegno di spesa per l'affidamento delle prestazioni professionali, non è stato possibile procedere sia per l'assenza, fino alla data del 18/06/2020, dello stanziamento a bilancio dell'importo complessivo di investimento per il risanamento strutturale, sia per l'insufficiente capienza delle previsioni di bilancio per "Spese per incarichi professionali e progettazioni" nel Titolo I del Bilancio triennale 2020-2022 - Annualità 2020.

Tale impossibilità a procedere ha condizionato in modo rilevante anche l'attuazione dell'obiettivo sub. 2) direttamente collegato e subordinato all'attuazione dell'obiettivo sub. 1).



Non è stato pertanto possibile dare avvio all'obiettivo gestionale n. 1 per carenza/assenza delle risorse economiche necessarie per la sua attuazione.

A conferma di quanto sopra, in sede di aggiornamento del PEG, approvato con DGC 25/2020, l'obiettivo gestionale n. 1 risulta annullato.

Obiettivo gestionale n. 9:

Progetto di restauro della torre civica comunale con annessa Ala coperta (tettoia aperta)

Obiettivo temporale: da fase 1 a fase 3: entro il 31/12/2020

fase 1 - affidamento progettazione a professionista esterno: entro il 31/05/2020

Come illustrato in premessa, l'assegnazione degli obiettivi è avvenuta in data 23/04/2020, ma in data 19/06/2020 la responsabilità del Servizio Lavori Pubblici è stata trasferita/conferita al collega ing. Alessandro Cetani.

Non è stato possibile dar corso all'affidamento dell'incarico professionale in quanto tale attività era soggetta alla preventiva verifica in sito da parte dei tecnici della Sovrintendenza Belle Arti e Paesaggio, sede di Novara, impossibilitati ad effettuare sopralluoghi a causa della pandemia di Covid-19 nel periodo riferimento, come da disposizioni ministeriali.

Tale impedimento ha comportato lo slittamento delle tempistiche di attuazione dell'obiettivo, non più in capo al sottoscritto dal 19/06/2020, ed ha portato al suo annullamento in sede di aggiornamento del piano delle performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 95 del 1° dicembre 2020.

Obiettivo gestionale n. 13:

INTERVENTO DI RIFACIMENTO CENTRALE TERMICA PALAZZETTO DELLO SPORT

Obiettivo temporale: da fase 1 a fase 3: entro il 31/12/2020

fase 1 - affidamento lavori e progettazione impianti: entro il 15/11/2020

fase 2 - affidamento incarico D.L., CSP, CSE e CRE entro il 28/11/2020

fase 3 - verifica e validazione progetto esecutivo entro il 18/12/2020

Con deliberazione n. 81 del 15/10/2020 avente ad oggetto *"Decreto del 14/01/2020 del Capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'interno - Contributi per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile in favore dei Comuni ex art. 1, c.29, legge 160/2019 - Destinazione del contributo per l'intervento di efficientamento energetico della centrale termica del palazzetto dello sport"* la Giunta Comunale ha demandato al sottoscritto, anche se non più titolare della responsabilità dei Servizi Ambiente e Lavori Pubblici a far data dal 19/06/2020 ma in possesso dei requisiti per la conduzione e l'assunzione della responsabilità del procedimento, l'attuazione dell'intervento di rifacimento della centrale termica del Palazzetto dello Sport al fine di perseguire un concreto miglioramento dell'efficienza energetica dell'impianto di riscaldamento nonché della qualità delle emissioni in atmosfera, anche finalizzato alla riduzione dei costi di gestione dell'intero impianto sportivo.

Con determinazione n. 46 in data 14/11/2020 è stata affidata a ditta specializzata l'esecuzione e la progettazione esecutiva dell'intervento in esame.

In data 14/11/2020 è stato stipulato il contratto di appalto sul portale MePA di Consip e sono stati consegnati i lavori nel rispetto dei termini previsti dall'art. 1, c. 32, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, come prorogati dall'art. 51, comma 1-bis, del D.L. 14/08/2020, n. 104, convertito con modificazioni nella



legge 13/010/2020, n. 126.

In data 16/12/2020 è stato verificato e validato il progetto esecutivo dell'intervento.

Con determinazione n. 50 del 23/12/2020 è stato affidato incarico professionale per attività di stesura del Piano di Sicurezza e Coordinamento, di direzione e contabilità lavori, di redazione del Certificato di Regolare Esecuzione e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione.

In data 30/12/2020 i lavori hanno avuto inizio effettivo e sono terminati in data 23/01/2021, entro i termini stabiliti dal contratto d'appalto.

Pur essendovi stato uno scostamento temporale nell'affidamento dell'incarico professionale rispetto all'obiettivo temporale della fase 2, dovuto essenzialmente all'aumento significativo dei carichi di lavoro in capo ai servizi di competenza del sottoscritto (in assenza di personale tecnico di ruolo e/o collaborazioni esterne) per l'accesso agli atti necessari quasi esclusivamente alla fruizione da parte dei cittadini dello sgravio fiscale conosciuto come "Superbonus 110%", l'intervento è stato realizzato e concluso nei termini previsti dal contratto di appalto e il ritardo rispetto al termine previsto per la fase 2 non ha comportato "slittamenti" né ritardi alle fasi successive che si sono concluse nei termini prestabiliti e con soddisfazione dell'amministrazione.

Si ritiene pertanto di poter affermare che l'obiettivo in verifica è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo gestionale n. 14:

ATTIVITÀ DI COMPLETAMENTO E RIORDINO ARCHIVIO INFORMATIZZATO DELLE PRATICHE EDILIZIE A PARTIRE DAL 1940

Obiettivo temporale: da fase 1 a fase 3: entro il 31/12/2020

100% fase 1 - ricerca P.E. anni 1939-1963 e caricamento dati:	entro il 31/08/2020
80% fase 2 - raffronto banca dati con registri cartacei e fascicoli d'archivio	entro il 31/12/2020
60% fase 3 - caricamento dati su registro informatizzato	entro il 31/12/2020

In data 10/08/2020 è stato concluso il caricamento dell'elenco delle pratiche e delle istanze edilizie reperite presso l'archivio di deposito relative al periodo intercorrente fra gli anni 1939 e 1963 ed è stata implementata la banca dati già esistente di 1.265 record rispetto ai precedenti 3.281, per un totale di 4.546 record (+ 38,6%).

Successivamente è stato eseguito il raffronto fra la banca dati esistente rispetto ai registri cartacei ed al contenuto dell'inventario esistente dei fascicoli contenuti nell'archivio di deposito di competenza dell'Ufficio Tecnico.

Da tale attività, effettuata al 100% entro il 31/12/2020 (20% in più rispetto all'obiettivo prefissato), è emersa la presenza di ulteriori 1.405 fra pratiche ed istanze edilizie da inserire nella banca dati esistente. Alla data del 31/12/2020 sono state inserite sul registro informatizzato (banca dati) ulteriori 845 record rispetto ai precedenti 4.456, che corrisponde al 60,1% del totale.

Si ritiene pertanto di poter affermare che l'obiettivo in verifica è stato raggiunto al 100%.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

geom. Roberto CERESA

*Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005*