



**Comune di Millesimo - 2024**  
**Provincia di Savona**  
**Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità**

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	RISPETTO dei TEMPI di PAGAMENTO (PNRR- Riforma 1.11)
<b>Descrizione</b>	"L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS,evidenzia che "".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute2 dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole. "
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area Economica Finanziaria – Personale – Area Amministrativa
<b>Altri CDR coinvolti</b>	2 - Affari Generali - Demografici - Protocollo - Biblioteca Comunale - Servizi culturali - Informazione ed Accoglienza Turistica, 3 - Tributi/SUAP, 4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile, 6 - Polizia Municipale, 8 - Servizi sociali - Servizi scolastici

Fasi di attuazione			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche		

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento		2024												
Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche		2024												
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti		2024												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2129 - Tempo medio di ritardo	0	0	0	0	0
I2128 - Tempo medio pagamenti in giorni	30	0	0	0	0

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	50		
AREA FUNZIONARI	PAOLO ANELLI	10		
AREA FUNZIONARI	LARA DE VIVO	10		
AREA FUNZIONARI	LARA GIACHELLO	10		
AREA FUNZIONARI	SILVIA SCHINCA	10		
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	10		

Valutazione

**Misone: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 02 - Segreteria generale**

Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Legge : INCLUSIONE E ACCESSIBILITÀ
<b>Descrizione</b>	L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di egualianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 alla verifica e al mantenimento delle misure necessarie per garantire l'accesso fisico da parte di soggetti disabili agli uffici. Si provvederà, altresì, alla programmazione degli interventi per la revisione del sito internet istituzionale dell'ente, in previsione di un' implementazione delle funzioni e adeguamento ai sensi di legge.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	7
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area Economica Finanziaria – Personale – Area Amministrativa
<b>Altri CDR coinvolti</b>	2 - Affari Generali - Demografici - Protocollo - Biblioteca Comunale - Servizi culturali - Informazione ed Accoglienza Turistica, 3 - Tributi/SUAP, 4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile, 6 - Polizia Municipale, 8 - Servizi sociali - Servizi scolastici

Fasi di attuazione		
1	Mantenimento accessibilità degli uffici dislocati a piano terra e comunque dotati di idonee rampe, ascensore e montascale	
2	Predisposizione atti per adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa D.lgs 222/2023, comprese istanze contributi PNRR	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Mantenimento accessibilità degli uffici dislocati a piano terra e comunque dotati di idonee rampe, ascensore e montascale	2024												
Predisposizione atti per adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa D.lgs 222/2023, comprese istanze contributi PNRR	2024												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026	
I2126 - n. attività di verifica e monitoraggio relativa all'accessibilità fisica agli uffici	1	0	0	0	
I2127 - N. richiesta di verifica sito istituzionale	1	0	0	0	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA FUNZIONARI	PAOLO ANELLI	10		
AREA FUNZIONARI	LARA DE VIVO	30		
AREA FUNZIONARI	LARA GIACHELLO	10		
AREA FUNZIONARI	SILVIA SCHINCA	10		
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	30		
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	10		

Considerazioni	
L'attività di verifica delle misure adottate dall'ente per favorire l'accessibilità ai luoghi fisici da parte di soggetti con disabilità, consiste nel monitorare il corretto funzionamento di ascensori e montascale e altresì nel mantenere la dislocazione degli uffici che hanno ricevimento al pubblico a piano terreno. Per quanto riguarda, invece, l'accessibilità al sito internet istituzionale dell'Ente, è prevista un'attività di verifica finalizzata alla programmazione degli interventi necessari per la revisione e adeguamento dello stesso alla normativa D.lgs 222/2023.	

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Proseguimento Gestione contabile di tutte le movimentazioni dei Servizi associati
<b>Descrizione</b>	Gestione contabile dei servizi associati-Rendicontazione riparto spese ai comuni associati-ambito sociale -suap-vincolo idrogeologico-commissione paesaggio-Bim (in parte). Monitoraggio versamento quote Comuni associati
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	9
<b>Anno di scadenza</b>	2025
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area Economica Finanziaria – Personale – Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Gestione contabile movimenti	3	Monitoraggio versamento quote Comuni associati
2	Rendicontazione riparto spese		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione contabile movimenti	2024												
Rendicontazione riparto spese	2024												
Monitoraggio versamento quote Comuni associati	2024												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026	
I2016 - Riparti spese e gestione contabile per le forme associate Ambito Sociale, Suap, Vincolo idro geologico, commissione paesaggio e BIM) (%)	500	0	500	500	
I2067 - N. comuni gestiti in forma associata per i servizi di riparto contabili in oggetto	42	0	42	42	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	20		
AREA ISTRUTTORI	MONICA BALDI	80		

Considerazioni	
IL VALORE ATTESO PARI A 500 CORRISPONDE A CIRCA N° 400 OPERAZIONI CONTABILI CHE SI REGISTRANO NEL CORSO DELL' ANNO, RELATIVE ALL' ASSUNZIONE DI ACCERTAMENTI DI ENTRATE E IMPEGNI DI SPESA , EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI DI INCASSO, CHE RAPPRESENTANO CIRCA IL 10% DEL TOTALE DELLE OPERAZIONI CONTABILI REGISTRATE DALL' ENTE NEL CORSO DI TUTTO L'ANNO. ALLE OPERAZIONI DI NATURA STRETTAMENTE CONTABILE, SI AGGIUNGE LA PRODUZIONE DEGLI ATTI DI NATURA GIURIDICO AMMINISTRATIVA RIGUARDANTI LA CORRISPONDENZA CON I COMUNI ASSOCIATI E LA GESTIONE DELLE BORSE LAVORO ATTINENTI L'AMBITO SOCIALE, PER LE QUALI E' NECESSARIO ATTIVARE LE COMUNICAZIONI SUL PORTALE UNILAV, LE COMUNICAZIONI INAIL E LE CERTIFICAZIONI UNICHE.	

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	PREDISPOSIZIONE DI FINE E INIZIO MANDATO
<b>Descrizione</b>	La Relazione di fine mandato contiene la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato. L'obbligo di predisporre la relazione di fine mandato è stato introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 149/2011. Il comma 2 stabilisce che essa venga redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e sia poi sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa dovrà risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti. E' poi previsto che la relazione e la certificazione siano pubblicate sul sito istituzionale dell'ente entro i sette giorni successivi alla data di certificazione da parte dall'organo di revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di inizio mandato è disciplinata dall'art. 4-bis del DLgs. n.149 del 06/09/2011. La norma stabilisce che i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la propria situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento. La relazione è predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato, è un documento strategico che deve rappresentare il collegamento tra quanto realizzato dalla precedente amministrazione e quanto la nuova si propone di attuare attraverso il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel programma di governo.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	5
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area Economica Finanziaria - Personale - Area Amministrativa

Fasi di attuazione				
1	Predisposizione di fine mandato e sottoscrizione da parte del Sindaco	3	Predisposizione Relazione di inizio mandato e sottoscrizione da parte del Sindaco	
2	Sottoscrizione da parte del Revisore, pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune e inserimento del documento sul portale della Corte dei Conti	4	Pubblicazione relazione di inizio mandato sul sito internet istituzionale del Comune	

Cronoprogramma														
	Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	Predisposizione di fine mandato e sottoscrizione da parte del Sindaco	2024												
	Sottoscrizione da parte del Revisore, pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune e inserimento del documento sul portale della Corte dei Conti	2024												
	Predisposizione Relazione di inizio mandato e sottoscrizione da parte del Sindaco	2024												
	Pubblicazione relazione di inizio mandato sul sito internet istituzionale del Comune	2024												

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	50		
AREA ISTRUTTORI	MANUELA BAGNASCO	40		
AREA ISTRUTTORI	MONICA BALDI	10		

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 10 - Risorse umane

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>2024 SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE INTERNE E MIGLIORAMENTO ACCESSO DIGITALE AGLI APPLICATIVI GESTIONALI DEL PERSONALE E DELLA CONTABILITÀ</b>
<b>Descrizione</b>	AL FINE DI SEMPLIFICARE LE PROCEDURE INTERNE E MIGLIORARE L'ACCESSO AI DATI RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA LE COMUNICAZIONI INERENTI LA BUSTA PAGA, LA CERTIFICAZIONE UNICA, LA MODULISTICA IN GENERALE PER RICHIESTE DI DETRAZIONI, ASSEGNI ECC, E PER CIO' CHE INTERESSA LA GESTIONE DEI BUONI PASTO, SI PREVEDE DI ABILITARE I DIPENDENTI AD ACCEDERE ALLA PROPRIA BANCA DATI ATTRAVERSO LA MODALITA' INFORMATICA. SI PREVEDE, ALTRESI', L' ABILITAZIONE DA PARTE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO ALL'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO IN USO PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITA', AL FINE DI CONSENTIRE UNA GESTIONE DEL FLUSSO DEI DATI CONTABILI PIU' IMMEDIATA E TRASPARENTE. PER TALE SCOPO SI PREVEDE L'ATTIVAZIONE DI UN APPOSITO PERCORSO FORMATIVO.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	2
<b>Anno di scadenza</b>	2025
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area Economica Finanziaria – Personale – Area Amministrativa

#### Fasi di attuazione

<b>1</b>	ABILITAZIONE DIPENDENTI ACCESSO BANCA DATI FASCICOLO PERSONALE	<b>3</b>	ABILITAZIONE E FORMAZIONE DI DIPENDENTI RESPONSABILI DI SETTORE ALL'UTILIZZO APPLICATIVO CONTABILITA'
<b>2</b>	ABILITAZIONE DIPENDENTI APPLICATIVO GESTIONE BUONI PASTO		

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
ABILITAZIONE DIPENDENTI ACCESSO BANCA DATI FASCICOLO PERSONALE	2024												
ABILITAZIONE DIPENDENTI APPLICATIVO GESTIONE BUONI PASTO	2024												
ABILITAZIONE E FORMAZIONE DI DIPENDENTI RESPONSABILI DI SETTORE ALL'UTILIZZO APPLICATIVO CONTABILITA'	2024												

#### Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2111 - % DIPENDENTI FORMATI ALL'UTILIZZO SOFTWARE PORTALE DIPENDENTI	100	0	0	0

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	40	
AREA ISTRUTTORI	MANUELA BAGNASCO	60	

Valutazione

**Misone: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 10 - Risorse umane**

Obiettivo Gestionale	2024 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI ATTRAVERSO LO SVILUPPO DELLA COLLABORAZIONE TRA ENTI
Descrizione	AL FINE DI VALORIZZARE LA CRESCITA PROFESSIONALE DEL PERSONALE, SI PREDEVE DI ATTIVARE L'ISTITUTO DELLA VERTICALIZZAZIONE IN DEROGA, PREVISTO DAL CCNL 2018-2021, ART. 13 COMMI 6 E 7. CON L'OBBIETTIVO DI MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI E CONTENERE I COSTI, SI PREVEDE DI POTENZIARE LA COLLABORAZIONE TRA ENTI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELL'ISTITUTO DELLA CONVENZIONE, PREVISTO DALL'ART. 14 DEL C.C.N.L 2024, IN BASE AL QUALE AL FINE DI SODDISFARE LA MIGLIORE REALIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI E DI CONSEGUIRE UNA ECONOMICA GESTIONE DELLE RISORSE, GLI ENTI POSSONO UTILIZZARE PERSONALE ASSEGANTO DA ALTRI ENTI. IL RICORSO A TALE ISTITUTO RISPONDE ALLA NECESSITA' DI SOPPERIRE AL BISOGNO DI RISORSE UMANE CON UN'ADEGUATA FORMAZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA. NELL'OTTICA DI COLLABORARE CON ALTRI ENTI PER MIGLIORARE LA GESTIONE DI FUNZIONI E SERVIZI, SI PREVEDE DI ACCOGLIERE LE RICHIESTE DEI COMUNI LIMITROFI AD AUTORIZZARE IL PERSONALE APPARTENENTE ALL'ENTE A SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA AL DI FUORI DELL'ORARIO ORDINARIO, CON L'OBBIETTIVO DI FAVORIRE LE CONDIZIONI AFFINCHE' IL DIPENDENTE STESSO, PRESTANDO SERVIZIO PRESSO ATRI ENTI, POSSA ACQUISIRE MAGGIORE ESPERIENZA E CONOSCENZE E UTILIZZARE LE STESSE AL SERVIZIO DELL'ENTE DI APPARTENENZA
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Area Economica Finanziaria – Personale – Area Amministrativa

Fasi di attuazione				
1	ATTIVAZIONE PROCEDIMENTO DI VERTICALIZZAZIONE IN DEROGA PREVISTO DAL CCNL 2028-2021 ART. 13 COMMI 6 E 7	3	AUTORIZZAZIONI A DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA PROPRIA AMMINISTRAZIONE PER SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRA ORARIO LAVORATIVO	
2	CONVENZIONE CON ALTRI ENTI PER UTILIZZO IMPIEGO DIPENDENTI			

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ATTIVAZIONE PROCEDIMENTO DI VERTICALIZZAZIONE IN DEROGA PREVISTO DAL CCNL 2028-2021 ART. 13 COMMI 6 E 7		2024												
CONVENZIONE CON ALTRI ENTI PER UTILIZZO IMPIEGO DIPENDENTI		2024												
AUTORIZZAZIONI A DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA PROPRIA AMMINISTRAZIONE PER SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRA ORARIO LAVORATIVO		2024												

Personale coinvolto														
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale											
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	60												
AREA ISTRUTTORI	MANUELA BAGNACO	40												

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	2024 LAVORAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E GESTIONE PROCEDURE PER CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO
Descrizione	LE ATTIVITA' CHE RIGUARDANO LA LAVORAZIONE DELLE PRATICHE PENSIONISTICHE E LA GESTIONE DELLE PROCEDURE INERENTI TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, SONO COMPLESSE E NUMEROSE. SI TRATTA INFATTI DI RICOSTRUIRE LA VITA LAVORATIVA DEL DIPENDENTE SULLA BASE DELLA CONSULTAZIONE DI DOCUMENTI DI NATURA GIURIDICA ED ECONOMICA. E' PERTANTO NECESSARIO SVOLGERE UN'ATTIVITA' DI RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, EFFETTUARE LE COMUNICAZIONI ALL'ISTITUTO PREVIDENZIALE, COMPILARE MODULISTICA E PREDISPORRE ATTI E CALCOLI. LE ATTIVITA' CHE L'ENTE DOVRA' SVOLGERE NEL CORSO DELL'ANNO RIGUARDERANNO SIA IL PERSONALE IN SERVIZIO CHE CESSERA' IL RAPPORTO DI LAVORO ENTRO L'ANNO, SIA EX DIPENDENTI COMUNALI CHE RICHIEDONO LA RICOSTRUZIONE DELLO STATO DI SERVIZIO. DI SEGUITO SI RIPORTANO LE PRINCIPALI ATTIVITA': -SISTEMAZIONE DELLA REGOLARIZZAZIONE CONTRIBUTIVA E DELLE NOTE DI DEBITO;-CORREZIONE DMA E FLUSSO DI VARIAZIONE; SISTEMAZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA TRAMITE IL CARICAMENTO DI DATI SULL'APPPLICATIVO PASSWEB DEL PORTALE INPS; -CALCOLO DELL'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA E VERIFICA REQUISITI DI ACCESSO ALLA PENSIONE. SI SEGNALA CHE PER ASSICURARE LA GESTIONE CORRETTA E TEMPESTIVA DELLE PRATICHE PREVIDENZIALI, SI PREVEDE DI CHIEDERE LA COLLABORAZIONE DI ENTI SPECIALIZZATI NEL SETTORE, ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE DI APPOSITE CONVENZIONI E AFFIDAMENTI DI INCARICHI.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - Area Economica Finanziaria - Personale - Area Amministrativa

Fasi di attuazione				
1	RICHIESTA DI COLLABORAZIONE DI ENTI SPECIALIZZATI NEL SETTORE, ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE DI APPOSITE CONVENZIONI E AFFIDAMENTI DI INCARICHI.	3	EVAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E SISTEMAZIONE /CERITIFICAZIONE POSIZIONE CONTRIBUTIVA	
2	ATTIVITA' DI RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI			

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
RICHIESTA DI COLLABORAZIONE DI ENTI SPECIALIZZATI NEL SETTORE, ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE DI APPOSITE CONVENZIONI E AFFIDAMENTI DI INCARICHI.		2024												
ATTIVITA' DI RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI		2024												
EVAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E SISTEMAZIONE /CERITIFICAZIONE POSIZIONE CONTRIBUTIVA		2024												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2107 - Predisposizione nuove pratiche ANNO 2024		2	0	0	0
I2109 - N. RICOSTRUZIONI POSIZIONE CONTRIBUTIVA PER EX DIPENDENTI COMUNALI		9	0	0	0

Personale coinvolto					
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	40			
AREA ISTRUTTORI	MANUELA BAGNASCO	60			

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>XXXII FESTA NAZIONALE DEL TARTUFO</b>
<b>Descrizione</b>	Organizzazione Festa Nazionale de Tartufo - Ed. 2024
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Affari Generali - Demografici - Protocollo - Biblioteca Comunale - Servizi culturali - Informazione ed Accoglienza Turistica
<b>Altri CDR coinvolti</b>	4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile, 6 - Polizia Municipale, 3 - Tributi/SUAP

<b>Cronoprogramma</b>													
<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giugno</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
Organizzazione Festa Nazionale del Tartufo	2024												

<b>Indici</b>					
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso anno corrente</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	
I1032 - N. totale partecipanti alle manifestazioni ricreative	20.000	0	21.000	22.000	
I1031 - N. totale manifestazioni ricreative	28	0	30	35	
I1083 - N. operatori locali coinvolti in iniziative di promozione turistiche	50	0	55	60	
I1090 - N. totale operatori locali	70	0	75	80	
I1089 - N. servizi attivati per il Turismo accessibile	1	0	5	5	
I031 - Spesa del Programma 0202	0	0	0	0	

<b>Indicatori di Risultato</b>							
<b>Efficacia</b>	<b>Media anni precedenti</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Esito</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
KP743 - Media partecipanti alle manifestazioni ricreative	0	714,29				700	628,57
I1032 - N. totale partecipanti alle manifestazioni ricreative/I1031 - N. totale manifestazioni ricreative	0	71,43				73,33	75
KP776 - Promozione turismo attraverso operatori locali (I1083 - N. operatori locali coinvolti in iniziative di promozione turistiche/I1090 - N. totale operatori locali)*100	0	1				5	5
I1089 - N. servizi attivati per il Turismo accessibile	0	1					

<b>Costi diretti</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Percentuale</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Previsione finale</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Pagato</b>
U.07.01.1.03.02.000.1804079.0 MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA PRESTAZIONE DI SERVIZI (0203100) RAPPRESENTANZA, ORG EVENTI, PUBBLICITA' E SERVIZI PER TRASFERTA			100	30.000	30.000	30.000	30.000

<b>Personale coinvolto</b>							
<b>Cat.</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Percentuale di partecipazione teorica</b>			<b>Percentuale di partecipazione reale</b>		
AREA FUNZIONARI	LARA GIACHELLO	25			25		
AREA FUNZIONARI	SILVIA SCHINCA	25			25		
AREA ISTRUTTORI	MICHELA GIACOSA	25			25		
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	25			25		

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Riorganizzazione dei servizi amministrativi legati agli affari generali e demografici</b>	
<b>Descrizione</b>	Riorganizzazione dei servizi amministrativi in ambito di affari generali e demografici in un ottica di semplificazione, efficienza e razionalizzazione delle risorse	
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore	
<b>Peso</b>	1	
<b>Anno di scadenza</b>	2024	
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Affari Generali - Demografici - Protocollo - Biblioteca Comunale - Servizi culturali - Informazione ed Accoglienza Turistica	

#### Fasi di attuazione

1	riorganizzazione dei servizi amministrativi in ambito di affari generali e servizi demografici	3	mappatura, ridefinizione e integrazione efficace ed efficiente dei processi, finalizzate al miglioramento continuo e alla prevenzione di eventi corruttivi
2	semplificazione nei processi in un'ottica di sburocratizzazione, efficienza e razionalizzazione delle risorse		

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
riorganizzazione dei servizi amministrativi in ambito di affari generali e servizi demografici	2024												
semplificazione nei processi in un'ottica di sburocratizzazione, efficienza e razionalizzazione delle risorse	2024												
semplificazione nei processi in un'ottica di sburocratizzazione, efficienza e razionalizzazione delle risorse	2025												
mappatura, ridefinizione e integrazione efficace ed efficiente dei processi, finalizzate al miglioramento continuo e alla prevenzione di eventi corruttivi	2024												
mappatura, ridefinizione e integrazione efficace ed efficiente dei processi, finalizzate al miglioramento continuo e alla prevenzione di eventi corruttivi	2025												

#### Costi diretti

Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.000.1101002.0 SPESE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA-ORGANI E INCARICHI IST DELL'AMMIN	100	10.500	10.500	10.500	10.500

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	LARA GIACHELLO	100	100

Valutazione

**Misone: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI LEGATI ALL'IMPLEMENTAZIONE ANPR ELETTORALE/STATO CIVILE/ANAGRAFE (SISTEMA ANSC) PER FAVORIRNE LA FRUIZIONE DA PARTE DEI CITTADINI - PROGETTO PNNR</b>
<b>Descrizione</b>	Attuare la semplificazione e l'ottimizzazione dei servizi demografici attraverso l'integrazione banca dati di ogni residente con dati completi anagrafe - stato civile - elettorale da condividere su ANPR nazionale con creazione banca dati ANSC con conseguente modalità di riorganizzazione delle modalità di erogazione dei servizi al fine di renderli più accessibili, fruibili e corrispondenti ai bisogni dei cittadini attraverso l'erogazione fondi PNNR
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Affari Generali - Demografici - Protocollo - Biblioteca Comunale - Servizi culturali - Informazione ed Accoglienza Turistica

#### Fasi di attuazione

<b>1</b>	Implementazione delle schede di ogni residente con i dati inerenti elettorale/stato civile e anagrafe e condivisione al livello di ANPR nazionale	<b>3</b>	Utilizzo dei fondi PNNR per accesso effettivo nel sistema ASNC
<b>2</b>	Riorganizzazione delle modalità di erogazione dei servizi al fine di renderli più accessibili, fruibili e più corrispondenti ai bisogni dei cittadini		

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Implementazione delle schede di ogni residente con i dati inerenti elettorale/stato civile e anagrafe e condivisione al livello di ANPR nazionale	2024												
Riorganizzazione delle modalità di erogazione dei servizi al fine di renderli più accessibili, fruibili e più corrispondenti ai bisogni dei cittadini	2024												
Riorganizzazione delle modalità di erogazione dei servizi al fine di renderli più accessibili, fruibili e più corrispondenti ai bisogni dei cittadini	2025												
Utilizzo dei fondi PNNR per accesso effettivo nel sistema ASNC	2025												

#### Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I545 - N. movimentazioni elettorali	210	0	220	225
I559 - N. unità operative CdC Demografici	2	0	2	2

#### Indicatori di Risultato

Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici	0	105				110	112,50

#### Costi diretti

Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.19.000.1104053.0 SPESE PER FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO - ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE- SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI	100	8.000	8.000	8.000	8.000

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	LARA GIACHELLO	70	70
AREA OP. ESPERTI	PATRIZIA VOMERO	30	30

#### Considerazioni

FINANZIAMENTO PNNR AMMOMTA A € 7000,00

Valutazione

**Missione:** 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma:** 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Digitalizzazione cimiteri - progetto finanziato da fondi PNNR</b>
<b>Descrizione</b>	Attraverso un contributo PNNR abbiamo realizzato un progetto volto alla digitalizzazione del cimitero principale di Millesimo
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2025
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Affari Generali - Demografici - Protocollo - Biblioteca Comunale - Servizi culturali - Informazione ed Accoglienza Turistica
<b>Altri CDR coinvolti</b>	4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile

**Fasi di attuazione**

<b>1</b>	Predisposizione domanda di accesso ai fondi PNNR	<b>3</b>	realizzazione piano di digitalizzazione attraverso acquisto programma applicativo
<b>2</b>	Predisposizione documentazione da fornire alla softwarehouse dei dati richiesti per la digitalizzazione		

**Cronoprogramma**

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione domanda di accesso ai fondi PNNR	2024												
Predisposizione domanda di accesso ai fondi PNNR	2025												
Predisposizione documentazione da fornire alla softwarehouse dei dati richiesti per la digitalizzazione	2024												
realizzazione piano di digitalizzazione attraverso acquisto programma applicativo	2025												

**Personale coinvolto**

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	LARA GIACHELLO	60	60
AREA OP. ESPERTI	PATRIZIA VOMERO	20	20
AREA ISTRUTTORI	MICHELA GIACOSA	20	20

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Revisione ed aggiornamento atti/provvedimenti al fine di garantire la trasparenza degli atti e favorire l'accesso agli stessi sia dall'interno che dall'esterno.</b>
<b>Descrizione</b>	Predisposizione atti e operazioni per la creazione dell'iter informatico dei provvedimenti politico/amministrativi e dirigenziali 2025. L' obiettivo consiste nel semplificare e rendere più trasparente l'iter dei procedimenti che si concludono con l'adozione di atti di natura politica e amministrativa. Ai fini della realizzazione di tale obiettivo, si rende necessario l'utilizzo di un applicativo informatico attraverso il quale si avrà un risparmio in termini di consumo della carta e una migliore gestione dei dati in termini di tracciabilità, trasparenza e accessibilità. Inoltre la gestione informatizzata degli atti consentirà di migliorare la comunicazione tra gli uffici, il passaggio di informazioni, il monitoraggio sullo stato di avanzamento dell'iter procedurale degli atti medesimi e il collegamento con i dati contabili. Per poter adottare una gestione informatizzata degli atti, si rende necessaria una fase preliminare di ricognizione delle modalità di gestione in uso, alla quale seguirà la fase di predisposizione e aggiornamento dei modelli comuni per tutti i servizi.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Ente
<b>Peso</b>	2
<b>Anno di scadenza</b>	2025
<b>Assegnazione CDR</b>	3 - Tributi/SUAP
<b>Altri CDR coinvolti</b>	1 - Area Economica Finanziaria - Personale - Area Amministrativa, 2 - Affari Generali - Demografici - Protocollo - Biblioteca Comunale - Servizi culturali - Informazione ed Accoglienza Turistica, 4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile, 6 - Polizia Municipale, 8 - Servizi sociali - Servizi scolastici

#### Fasi di attuazione

1	Attività ricognitiva finalizzata alla predisposizione e/o aggiornamento modelli atti/provvedimenti politico amministrativi comuni a tutti gli uffici (determine, delibere, ecc)		
2	Utilizzo applicativo software per la gestione informatica degli atti politico amministrativi		

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Attività ricognitiva finalizzata alla predisposizione e/o aggiornamento modelli atti/provvedimenti politico amministrativi comuni a tutti gli uffici (determine, delibere, ecc)	2024												
Utilizzo applicativo software per la gestione informatica degli atti politico amministrativi	2025												

#### Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2124 - N. momento di incontro / confronto tra Responsabili di settore	2	0	2	0
I2121 - N°modelli atti oggetto di ricognizione ai fini della revisione della modalità di gestione degli atti	5	0	0	0
I2125 - N applicativo software gestione atti	0	0	1	0

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ROSELLA BRUNO	10	
AREA FUNZIONARI	PAOLO ANELLI	10	
AREA FUNZIONARI	LARA DE VIVO	10	
AREA FUNZIONARI	LARA GIACHELLO	50	
AREA FUNZIONARI	SILVIA SCHINCA	10	
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	10	

#### Considerazioni

Obiettivo dell'Ente finalizzato ad uniformare modelli relativi ad atti e provvedimenti (determine, delibere, ecc). L'obiettivo coinvolge tutti i servizi e i rispettivi responsabili. La fase preliminare da svolgersi nel corso dell' anno 2024 consiste nella revisione di tutti gli atti prodotti : determini di assunzione di impegni di spesa e di accertamenti di entrata, provvedimenti di liquidazione, atti per il quali è necessario solo il visto di regolarità tecnica e quelli sui quali va apposto anche il visto di regolarità contabile. Questa fase prevede l'incontro tra i Responsabili di Settore, finalizzato all'analisi delle criticità che presenta l'attuale sistema di gestione degli atti e alla sua revisione, attraverso l'adozione di una nuova modalità informatizzata. L'utilizzo dell'applicativo previsto per l'anno 2025 richiederà una formazione specifica.

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di porre in essere le attività finalizzate al contrasto della evasione dell'IMU sia in ordine all'omesso parziale versamento sia all'omessa infedele denuncia relative all'anno 2019. L'attività è integrata dalla emissione del sollecito TARI 2023 e l'emissione degli accertamenti TARI 2022. Il contrasto alla evasione dei tributi comunali, non può prescindere dalla riscossione degli avvisi emessi. In considerazione che il veloce avvio a riscossione coattiva degli avvisi emessi e non pagati riduce il rischio di morosità. L'obiettivo prevede di avviare, con celerità, la riscossione coattiva gli avvisi IMU 2018 e TARI 2021 emessi nel corso dell'anno 2023/2024. Il contrasto alla evasione dei tributi comunali, necessita di un costante aggiornamento professionale per cui all'ufficio è affidato il compito di garantire ai propri addetti un costante e diffuso accesso alla formazione professionale specifica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Tributi/SUAP

Fasi di attuazione			
1	Emissione avvisi accertamento dell'IMU 2019 sia in ordine all'omesso parziale versamento sia all'omessa infedele denuncia. degli avvisi emessi. In considerazione che il veloce avvio a riscossione coattiva degli avvisi emessi e non pagati riduce il rischio di morosità, l'obiettivo prevede di avviare, con celerità, la riscossione coattiva gli avvisi IMU e TARI emessi nel corso dell'anno 2023/2024. Il contrasto alla evasione dei tributi comunali, necessita di un costante aggiornamento professionale per cui all'ufficio è affidato il compito di garantire ai propri addetti un costante e diffuso accesso alla formazione professionale specifica.	3	Emissione degli avvisi di accertamento TARI 2021
2	L'attività è integrata dalla emissione del sollecito TARI 2023 e l'emissione degli avvisi di accertamento TARI 2022.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Emissione avvisi accertamento dell'IMU 2019 sia in ordine all'omesso parziale versamento sia all'omessa infedele denuncia. degli avvisi emessi. In considerazione che il veloce avvio a riscossione coattiva degli avvisi emessi e non pagati riduce il rischio di morosità, l'obiettivo prevede di avviare, con celerità, la riscossione coattiva gli avvisi IMU e TARI emessi nel corso dell'anno 2023/2024. Il contrasto alla evasione dei tributi comunali, necessita di un costante aggiornamento professionale per cui all'ufficio è affidato il compito di garantire ai propri addetti un costante e diffuso accesso alla formazione professionale specifica.	2024												
L'attività è integrata dalla emissione del sollecito TARI 2023 e l'emissione degli avvisi di accertamento TARI 2022.	2024												
Emissione degli avvisi di accertamento TARI 2021	2024												

Indici					
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026	
I2096 - Avvisi di accertamento IMU	150	0	0	0	
I2098 - Avvisi di accertamento TARI	100	0	0	0	
I2101 - Avvisi di pagamento TARI	50	0	0	0	

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	PAOLO ANELLI	50		
AREA ISTRUTTORI	GIULIA AFFINE	50		

Considerazioni	
Obiettivo molto impegnativo con sviluppi sulle annualità successive (non si esaurendosi l'attività di recupero sulla sola annualità 2024)	

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Semplificazione e snellimento procedure - aggiornamento procedura istanze registrazione stabilimenti animali</b>
<b>Descrizione</b>	Il SUAP persegue l'obiettivo di semplificazione e di snellimento dei tempi e delle procedure burocratiche, sia attraverso attività di supporto alle imprese nel produrre le richieste, nonché attraverso lo sviluppo del portale telematico SUAP. In particolare l'ufficio procederà all'aggiornamento della modulistica per la presentazione delle istanze "Registrazione stabilimenti animali" come da DGR 558/2024
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	9
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	3 - Tributi/SUAP

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento sul portale telematico SUAP della modulistica per la presentazione delle istanze "Registrazione stabilimenti animali" come da DGR 558/2024	2024												

Indici													
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026									
I504 - N. Pratiche online anno corrente	5	0	0	0									

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA FUNZIONARI	PAOLO ANELLI	100		

Valutazione

**Missoine: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.**

**Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Obiettivo Gestionale	ADEGUAMENTO ATTI E PROCEDURE AL NUOVO PROCESSO TRIBUTARIO ED ALLE MODIFICHE APPORTATE ALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE
Descrizione	L'Obiettivo si concentra sulla rielaborazione degli atti di accertamento che devono recepire nel testo e nelle motivazioni le novità introdotte dallo Statuto del contribuente(Dlgs 219/2023) e del processo tributario (220/2023). Il Dlgs 219/2023 (riforma dello statuto del contribuente) entra in vigore il 18/01/2024. La riforma del contenzioso entra in vigore il 04/01/2024, anche se per alcune previsioni normative l'applicazione è differita al 01/09/2024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Tributi/SUAP

Fasi di attuazione		
1	Redazione ed adozione nuovo testo avviso di accertamento entro il 31/12/2024	
2	Approvazione modifiche Regolamento IMU	

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione ed adozione nuovo testo avviso di accertamento entro il 31/12/2024		2024												
Approvazione modifiche Regolamento IMU		2024												

Indici												
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025				2026				
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria		1	0	0				0				

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	PAOLO ANELLI	70		
AREA ISTRUTTORI	GIULIA AFFINE	30		

Considerazioni		
Obiettivo innovativo considerate le novità introdotte dalla nuova normativa		
Valutazione		

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 06 - Ufficio tecnico

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Centro di raccolta</b>
<b>Descrizione</b>	Gestione del centro Millesimo - Migrazione centro di raccolta pluricomunale di Carcare
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile

<b>Fasi di attuazione</b>			
1	Predisposizione degli atti amministrativo per la migrazione	3	Implementazione della tipologia di rifiuto conferibile ( vernici, rifiuti edili)
2	Implementazione orari di servizio del centro da due volte al mese a 12 volte al mese		

<b>Cronoprogramma</b>													
<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giugno</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
Predisposizione degli atti amministrativo per la migrazione	2024												
Implementazione orari di servizio del centro da due volte al mese a 12 volte al mese	2024												
Implementazione orari di servizio del centro da due volte al mese a 12 volte al mese	2025												
Implementazione della tipologia di rifiuto conferibile ( vernici, rifiuti edili)	2024												
Implementazione della tipologia di rifiuto conferibile ( vernici, rifiuti edili)	2025												

<b>Indici</b>					
<b>Titolo</b>		<b>Valore atteso anno corrente</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
I2112 - Centro di raccolta		100	100	0	0
I2113 - Centro di raccolta		100	100	0	0
I2114 - Centro di raccolta		100	100	0	0

<b>Personale coinvolto</b>					
<b>Cat.</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Percentuale di partecipazione teorica</b>			<b>Percentuale di partecipazione reale</b>
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	40			
AREA FUNZIONARI	GIULIANO REBAUDO	40			
AREA OP. ESPERTI	PAOLO MOLINARI	10			
AREA OP. ESPERTI	MASSIMO RAVERA	10			

Valutazione

**Missoione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Stazione Unica Appaltante
Descrizione	Informatizzazione pratiche tramite piattaforma Asmel per gare d'appalto Comuni di Mi8llesimo, Osiglia, Murialdo, Pallare e Bormida
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile

**Fasi di attuazione**

1	Implementazione pratiche	3	Gare d'appalto
2	Procedura manifestazioni di interesse	4	Redazione verbali di gara

**Cronoprogramma**

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Implementazione pratiche	2024												
Procedura manifestazioni di interesse	2024												
Gare d'appalto	2024												
Redazione verbali di gara	2024												
Qualificazione SUA	2024												

**Indicatori di Risultato**

Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2006 - Stazione Unica Appaltante BROKEN: n/30*100	0	0				0	0

**Personale coinvolto**

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	50	
AREA FUNZIONARI	GIULIANO REBAUDO	50	

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Interventi straordinari Opere Pubbliche
Descrizione	Finanziamento Piano CrescitaProgetto Sport e PeriferiaInterventi cimiteri finanziati con danni alluvionaliCompletamento intervento Verde ValleCostruzione muro Località Borda danni alluvionali 2019
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile

Fasi di attuazione			
1	Sport e Periferia	3	Cimitero Acquafrredda
2	Piano Crescita	4	Verde Valle

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sport e Periferia		2024												
Sport e Periferia		2025												
Piano Crescita		2024												
Cimitero Acquafrredda		2024												
Verde Valle		2024												
Costruzione muro Località Borda		2024												

Indici					
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2115 - Interventi straordinari Opere Pubbliche		100	100	0	0

Personale coinvolto				
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale	
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	50		
AREA FUNZIONARI	GIULIANO REBAUDO	50		

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 06 - Ufficio tecnico

<b>Obiettivo Gestionale</b>	Edilizia Privata
<b>Descrizione</b>	Servizio ricerca storica pratiche Gestione
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile

#### Fasi di attuazione

1	Digitalizzazione archivi storici edilizia privata	
2	Ricerca e invio pratiche on line	

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione archivi storici edilizia privata	2024												
Ricerca e invio pratiche on line	2024												

#### Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2007 - Edilizia Privata BROKEN: n/1000*100	0	0				0	0
KP2008 - Edilizia Privata BROKEN: n/70*100	0	0				0	0

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	50	
AREA FUNZIONARI	GIULIANO REBAUDO	50	

Valutazione

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 06 - Ufficio tecnico

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Allerte e Territorio</b>
<b>Descrizione</b>	Gestione allerte meteoVerifica del territorioSupporto ai volontari PC
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	4 - Lavori pubblici - Urbanistica ed Edilizia - Protezione Civile

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica territorio		2024												

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2009 - Allerte e Territorio BROKEN: n/30*100	0	0				0	0
KP2010 - Allerte e Territorio BROKEN: n/15*100	0	0				0	0

Personale coinvolto							
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale		
AREA FUNZIONARI	TIZIANA ZUCCONI	20					
AREA FUNZIONARI	GIULIANO REBAUDO	20					
AREA OP. ESPERTI	PAOLO MOLINARI	30					
AREA OP. ESPERTI	MASSIMO RAVERA	30					

Valutazione

**Missione:** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**Programma:** 01 - Polizia locale e amministrativa

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Realizzazione stalli rosa, predisposizione modelli richiesta e predisposizione cartellini come previsto da cds</b>
<b>Descrizione</b>	Realizzazione di n. 3 stalli rosa e precisamente n. 2 in Viale Della Libertà e n. 1 in Piazza Filomena Ferrari. Per attuare tale obiettivo è necessario predisporre tutta la modulistica, delimitare gli stalli di sosta come da regolamento codice della strada ed infine pubblicizzare la realizzazione dei parcheggi rosa.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	7
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	6 - Polizia Municipale
<b>Altri CDR coinvolti</b>	6 - Polizia Municipale

#### Fasi di attuazione

1	individuazione stalli di sosta rosa	3	realizzazione segnaletica orizzontale, posizionamento segnaletica verticale, pubblicizzazione sul sito istituzionale e giornali dei nuovi stalli e inserimento sul sito modulistica
2	predisposizione delibera giunta e delibera di consiglio, acquisto modulistica per rilascio tesserini rosa, acquisto segnaletica verticale		

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
individuazione stalli di sosta rosa	2024												
predisposizione delibera giunta e delibera di consiglio, acquisto modulistica per rilascio tesserini rosa, acquisto segnaletica verticale	2024												
realizzazione segnaletica orizzontale, posizionamento segnaletica verticale, pubblicizzazione sul sito istituzionale e giornali dei nuovi stalli e inserimento sul sito modulistica	2024												

#### Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2117 - n. realizzazione 3 stalli di sosta rosa	0	0	0	0
I2118 - n. atti propedeutici alla realizzazione stalli rosa	0	0	0	0

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	SILVIA SCHINCA	50	
AREA ISTRUTTORI	FRANCESCO CHINAIA	50	

#### Considerazioni

L'obiettivo è stato raggiunto con la realizzazione di n. 3 stalli di sosta per le donne incinta o per i genitori con figli fino ad anni 2. N. 2 stalli di sosta sono stati realizzati in Via Martiri della Libertà (vicini alla piscina, poste, supermercati, scuole e centro storico) N. 1 stallo in Piazza Filomena Ferrari (vicino ai giardini, centro storico e scuola dell'infanzia)

Valutazione

**Missione:** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**Programma:** 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Educazione stradale - norme di civile convivenza e problematiche legate al fenomeno del bullismo
Descrizione	L'espressione "Convivenza civile", qualifica l'intero percorso didattico e formativo della scuola per la quale l'educazione alla salute, all'affettività, alla cittadinanza unitamente a quella alimentare, ambientale e stradale, sono componenti fondamentali dell'educazione alla convivenza che deve essere promossa e valorizzata in tutti i percorsi scolastici in quanto formazione trasversale e riferimento ideale per tutte le altre discipline. Lezioni sulle problematiche legate a Bullismo e cyberbullismo. Inaugurazione panchina gialla. Si tratta di esperienze educative che contribuiscono alla formazione della personalità dell'alunno e finalizzate al rispetto del prossimo e a sviluppare il senso di responsabilità nella condivisione di regole e valori che stanno alla base della convivenza civile.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - Polizia Municipale
Altri CDR coinvolti	6 - Polizia Municipale

#### Fasi di attuazione

1	predisposizione materiale da condividere con la scuola e predisposizione di materiale informatico (slide) da condividere con le classi	3	inaugurazione panchina gialla contro il bullismo con la presenza di Mattia Villardita - Spiderman
2	lezioni frontali sulle classi	4	lezioni di educazione alla civile convivenza educazione stradale

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione materiale da condividere con la scuola e predisposizione di materiale informatico (slide) da condividere con le classi	2024												
predisposizione materiale da condividere con la scuola e predisposizione di materiale informatico (slide) da condividere con le classi	2025												
lezioni frontali sulle classi	2024												
inaugurazione panchina gialla contro il bullismo con la presenza di Mattia Villardita - Spiderman	2024												
lezioni di educazione alla civile convivenza educazione stradale	2024												

#### Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	80	0	0	0

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	SILVIA SCHINCA	50	
AREA ISTRUTTORI	FRANCESCO CHINAIA	50	

Valutazione

**Missione:** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**Programma:** 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA - Utilizzo impianti di videosorveglianza - utilizzo body cam in ambito comunale</b>
<b>Descrizione</b>	Censimento di tutte le telecamere presenti sul territorio comunale. (n. 84) Per ogni telecamera fotografare il punto di installazione e verificare la zona di ripresa. Ogni telecamera deve essere descritta in modo tecnico. Su ogni palo di installazione deve essere apposto apposito cartello informativo dotato di QR CODE che riporta al sito del comune nell'area privacy. I DPIA devono essere deliberati in giunta
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo Individual
<b>Peso</b>	10
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	6 - Polizia Municipale
<b>Altri CDR coinvolti</b>	6 - Polizia Municipale

#### Fasi di attuazione

1	Fotografia dei siti dove sono posizionate le telecamere, caratteristica tecnica di ogni telecamera installata per ogni sito	3	approvazione giunta DPIA e posa segnaletica sotto ogni sito (n. 84 telecamere)
2	predisposizione atti per realizzazione DPIA	4	

#### Cronoprogramma

	Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giul	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	Fotografia dei siti dove sono posizionate le telecamere, caratteristica tecnica di ogni telecamera installata per ogni sito	2024												
	predisposizione atti per realizzazione DPIA	2024												
	approvazione giunta DPIA e posa segnaletica sotto ogni sito (n. 84 telecamere)	2024												

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	SILVIA SCHINCA	80	
AREA ISTRUTTORI	FRANCESCO CHINAIA	20	

Valutazione

**Misone: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 03 - Interventi per gli anziani**

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Gestione servizio coordinamento della Residenza Protetta "Casa di Riposo A. e L. Levratto" e della Residenza Sociale "M. Emma Facello", in particolar modo interventi di garanzia qualitativa del servizio in funzione del mantenimento dei requisiti dell'accreditamento istituzionale della Residenza Protetta</b>
<b>Descrizione</b>	Proseguone del servizio di coordinamento e del mantenimento dei criteri di qualità nelle strutture sociali comunali quali la Residenza Protetta "Casa di riposo A. e L. Levratto" e della Residenza Sociale " M. Emma Facello"
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	9
<b>Anno di scadenza</b>	2026
<b>Assegnazione CDR</b>	8 - Servizi sociali - Servizi scolastici

#### Fasi di attuazione

<b>1</b>	assunzione compiti di coordinamento delle strutture sociali	<b>3</b>	gestione dell'assistenza in RP resa da personale comunale integrata dall'intervento di personale di cooperativa
<b>2</b>	gestione dell'accoglienza e delle dimissioni degli ospiti	<b>4</b>	miglioramento servizi sanitari ed alberghieri RP

#### Cronoprogramma

<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giugno</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
assunzione compiti di coordinamento delle strutture sociali	2024												
gestione dell'accoglienza e delle dimissioni degli ospiti	2024												
gestione dell'assistenza in RP resa da personale comunale integrata dall'intervento di personale di cooperativa	2024												
miglioramento servizi sanitari ed alberghieri RP	2024												
gestione interventi di manutenzione e migliorie	2024												

#### Indici

<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso anno corrente</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
I1490 - N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani	16	0	16	17
I1514 - N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani	20	0	20	21
I1509 - N. posti occupati strutture residenziali per anziani	63	0	63	63
I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani	7	0	7	7

#### Indicatori di Risultato

<b>Efficacia</b>	<b>Media anni precedenti</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Esito</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
KP1102 - Grado di soddisfazione domande ammissione strutture residenziali anziani (I1490 - N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani/I1514 - N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani)*100	0	80				80	80,95
KP1105 - Grado di utilizzo delle strutture residenziali per anziani (I1509 - N. posti occupati strutture residenziali per anziani/I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani)*100	0	900				900	900

#### Considerazioni

Il settore vuole garantire la valorizzazione, la gestione globale e diretta e puntuale delle strutture sociali comunali site nel territorio insieme alle richieste dell'utenza, al coordinamento del personale, alla loro manutenzione ordinaria e al patrimonio annesso proveniente a seguito di lasciti alla Casa di Riposo.

Valutazione

**Missione:** 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma:** 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Proseguire interventi di sostegno per le persone in grave disagio sociale nel territorio dei Comuni associati (Bardineto, Calizzano, Cengio, Cosseria, Massimino, Millesimo, Murialdo, Osiglia, Roccavignale).</b>
<b>Descrizione</b>	Sostenere le persone in grave disagio sociale nel territorio dei Comuni associati (Bardineto, Calizzano, Cengio, Cosseria, Massimino, Millesimo, Murialdo, Osiglia, Roccavignale), sostenere le attività finalizzate all'educazione a formazione di minori in età prescolare e delle loro famiglie sempre in forma associata, di cui il Comune di Millesimo è il capo-fila.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	9
<b>Anno di scadenza</b>	2025
<b>Assegnazione CDR</b>	8 - Servizi sociali - Servizi scolastici

<b>Fasi di attuazione</b>				
1	interventi per situazioni di emergenza con erogazione di contributi economici	3	attivazione servizi di supporto educativo domiciliare in favore di minori	
2	attuazione servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili	4	attivazione procedure per l'inserimento lavorativo di disabili e soggetti in stato di emarginazione e fragilità	

<b>Cronoprogramma</b>													
<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
interventi per situazioni di emergenza con erogazione di contributi economici	2024												
attuazione servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili	2024												
attivazione servizi di supporto educativo domiciliare in favore di minori	2024												
attivazione procedure per l'inserimento lavorativo di disabili e soggetti in stato di emarginazione e fragilità	2024												

<b>Indici</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso anno corrente</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>2025</b>		<b>2026</b>	
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	30	0	30		30	
I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	10	0	10		10	
I2052 - N. inserimenti lavoratori disabili	14	0	14		14	
I1526 - Giorni di attesa per inserimento servizio di assistenza domiciliare anziani	30	0	30		30	
I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente	359	0	359		359	
I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	5	0	5		5	
I1719 - N. borse lavoro erogate	14	0	14		14	
I1720 - N. borse lavoro richieste	14	0	14		14	
I127 - n. minori in carico	45	0	45		45	
I133 - n.anziani in carico	15	0	15		15	
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	10	0	10		10	
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	40	0	40		40	
I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani	80	0	80		80	
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili	13.400	0	13.400		13.400	

<b>Indicatori di Risultato</b>							
<b>Efficacia</b>	<b>Media anni precedenti</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Esito</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
KP1028 - Ore medie di assistenza domiciliare minori	0	71,80				71,80	71,80
I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori							
<b>Efficienza</b>	<b>Media anni precedenti</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Esito</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
KP1059 - Spesa media unitaria inserimenti lavorativi disabili	0	957,14				957,14	957,14
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili/I1719 - N. borse lavoro erogate							
<b>Efficacia temporale</b>	<b>Media anni precedenti</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Esito</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>

### Indicatori di Risultato

KP1093 - Tempi medi di attivazione del servizio assistenza domiciliare anziani I1526 - Giorni di attesa per inserimento servizio di assistenza domiciliare anziani	0	30				30	30
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	0	30				30	30

### Considerazioni

L'Ambito Territoriale Sociale n. 23 con sede presso il Comune di Millesimo si occupa di servizi di prevenzione del disagio sociale per garantire lo sviluppo del benessere dei cittadini con riguardo alle diverse fasi della vita e delle diverse situazioni sociali, dai minori agli anziani, con un'attenzione particolare alle famiglie e al sostegno della genitorialità, alle persone con disabilità per i Comuni associate di Bardinetto, Calizzano, Cengio, Cosseria, Massimino, Murialdo, Osiglia e Roccavignale.

Valutazione

**Missione:** 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma:** 05 - Interventi per le famiglie

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Garantire il diritto allo studio attraverso una gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica (trasporto scolastico, ristorazione, sostegno alunni disabili, pre e post scuola)</b>	
<b>Descrizione</b>	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, ristorazione, sostegno alunni disabili, pre-scuola).	
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore	
<b>Peso</b>	8	
<b>Anno di scadenza</b>	2024	
<b>Assegnazione CDR</b>	8 - Servizi sociali - Servizi scolastici	

#### Fasi di attuazione

1	organizzazione servizio trasporto scolastico	3	progetti individualizzati in collaborazione con le scuole per gli alunni disabili
2	organizzazione servizio ristorazione scolastica	4	organizzazione servizio pre e post scuola

#### Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giugno	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
organizzazione servizio trasporto scolastico	2024												
organizzazione servizio ristorazione scolastica	2024												
progetti individualizzati in collaborazione con le scuole per gli alunni disabili	2024												
organizzazione servizio pre e post scuola	2024												
organizzazione servizio di doposcuola comunale	2024												

#### Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I105 - N. utenti trasporto scolastico	70	0	70	70
I875 - N. domande presentate trasporto scolastico	70	0	70	70
I862 - % gradimento del trasporto scolastico	100	0	100	100
I101 - Spesa impegnata servizio ristorazione scolastica	61.300	0	61.300	61.300
I883 - N. pasti erogati	12.300	0	12.300	12.300
I2122 - N. alunni frequentanti il doposcuola comunale	20	0	20	20
I2123 - N. alunni disabili interessati da un progetto di assistenza scolastica individualizzata	10	0	10	10

#### Indicatori di Risultato

Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP620 - Grado di soddisfazione delle richieste trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I875 - N. domande presentate trasporto scolastico)*100	0	100				100	100
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	0	1.800				1.800	1.800
KP616 - Costo unitario ristorazione per alunno I866 - Costo diretto della ristorazione scolastica/I883 - N. pasti erogati	0	4,98				4,98	4,98
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP618 - Gradimento della ristorazione scolastica I863 - % gradimento della ristorazione scolastica	0	100				100	100
KP628 - Gradimento del trasporto scolastico I862 - % gradimento del trasporto scolastico	0	100				100	100

#### Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	LARA DE VIVO	50	
AREA ISTRUTTORI	MARCELLA FEDELE	50	

### Considerazioni

Il settore si pone l'obiettivo di promuovere il ruolo educativo e formativo della scuola, fondamentale per la crescita delle generazioni future, sostenendo tutte le attività che consentono alla scuola di svolgere la loro funzione (servizio di trasporto scolastico, riezione scolastica, sostegno alunni disabili, pre e post-scuola).

Valutazione