

COMUNE DI CAMERI
PROVINCIA DI NOVARA

PIANO DELLE PERFORMANCE
PIANO DEGLI OBIETTIVI

Triennio 2022-2024

Anno 2022

1. PREMESSA

A decorrere dall'anno 2016, gli Enti locali hanno dovuto rivedere l'intero sistema della programmazione, in quanto a seguito delle novità introdotte dall'armonizzazione contabile di cui al d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., la Relazione Previsionale e Programmatica è stata sostituita dal nuovo Documento Unico di Programmazione (DUP).

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dalle linee programmatiche di mandato, che vengono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi il DUP.

Il DUP, illustrato nell'allegato n. 4/1 del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i. "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", costituisce lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali; è il documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Pertanto, il Peg è redatto, a decorrere dall'anno 2016, in armonia con il DUP stesso.

Il comma 3 bis dell'articolo 169 del d.lgs. n. 267/2000 prevede che il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP unifica organicamente al suo interno il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, per una semplificazione dei processi di pianificazione gestionale dell'Ente.

Il Comune di Cameri ha approvato le linee programmatiche di mandato 2019 - 2024 con deliberazione di C.C. n. 20 del 17.06.2019; ha approvato poi il DUP 2022 - 2024 con deliberazione di C.C. n. 23 del 29.07.2021 e infine, con deliberazione di C.C. n. 42 del 21.12.2021, il bilancio di previsione 2022-2024.

Nel DUP sono illustrati gli indirizzi strategici discendenti dalle linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici pluriennali suddivisi per missione di bilancio. Gli obiettivi strategici sono stati articolati poi in obiettivi operativi.

Il d.lgs. n. 150/2009 ha introdotto, all'interno della riforma del lavoro pubblico, la previsione che nell'ambito del ciclo di gestione della performance venga redatto un documento denominato Piano della performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Annualmente la Giunta declina gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti di programmazione di bilancio in obiettivi assegnati alle strutture e ai Responsabili di P.O.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice ed i responsabili di posizione organizzativa, i quali avanzano le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e delle P.O. vengono definiti in modo da essere, come previsto dall'art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 150/2009:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- annuali (salve eccezioni);
- commisurati agli standard di riferimento;
- correlati alle risorse disponibili.

La Giunta esercita nei confronti della parte tecnica (Responsabili dei Servizi che provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica ed amministrativa) un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

L'articolazione del ciclo della gestione della performance prevede pertanto:

- a) programmazione, con particolare attenzione alle linee strategiche presentate in Consiglio comunale su proposta della Giunta, il DUP ed il PEG;
- b) controllo e miglioramento, attraverso variazioni del PEG per introdurre azioni correttive, variazioni di bilancio ed aggiornamenti del DUP;
- c) valutazione della performance ed utilizzo dei sistemi premiali, adottando un complesso processo di azioni rivolte a considerare le prestazioni lavorative sia in una prospettiva generale per aree sia individuale per il dipendente;
- d) rendicontazione, con particolare riferimento a strumenti come il rendiconto di bilancio e la relazione sulla performance rivolti a fornire dati ed indicatori utili per la valutazione della performance, anche attraverso un collegamento con il controllo di gestione.

Il fine ultimo è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Nel Piano della performance si analizzano dapprima le caratteristiche generali dell'ente, nonché la struttura organizzativa interna dell'ente; passando poi all'indicazione puntuale dei singoli obiettivi, ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

I responsabili a seguito dell'approvazione degli obiettivi comunicano agli altri dipendenti gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre, salvo eccezioni, è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Il percorso di misurazione della performance termina con la Relazione sulla performance, a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno. Tale Relazione viene sottoposta alla validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e successivamente pubblicata sul sito Amministrazione trasparente.

I soggetti sottoposti a valutazione sono:

- I dipendenti (cat. A, B, C, D) per l'attribuzione dell'incentivo di performance.
- I responsabili di P.O. per l'attribuzione della retribuzione di risultato

2. LE CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO ED IL COMUNE IN CIFRE

Cameri è un comune italiano della provincia di Novara in Piemonte e conta 10.743 abitanti (dato al 31 dicembre 2021).

Cameri dista circa 6 km dal centro di Novara, 50 km da Milano, 100 km da Torino e 25 km dall'aeroporto internazionale di Milano-Malpensa.

Assieme ad altri 60 comuni, Cameri fa parte del Parco piemontese del Ticino e del Lago Maggiore.

Cameri è un comune prevalentemente industriale, che ospita sul territorio diverse realtà produttive, anche di grandi dimensioni. Relativamente agli altri settori economici, vi trovano sede aziende agricole e del terziario come la logistica.

Gli stranieri residenti a Cameri al 31 dicembre 2021 sono 644 e rappresentano il 6,0% della popolazione residente.

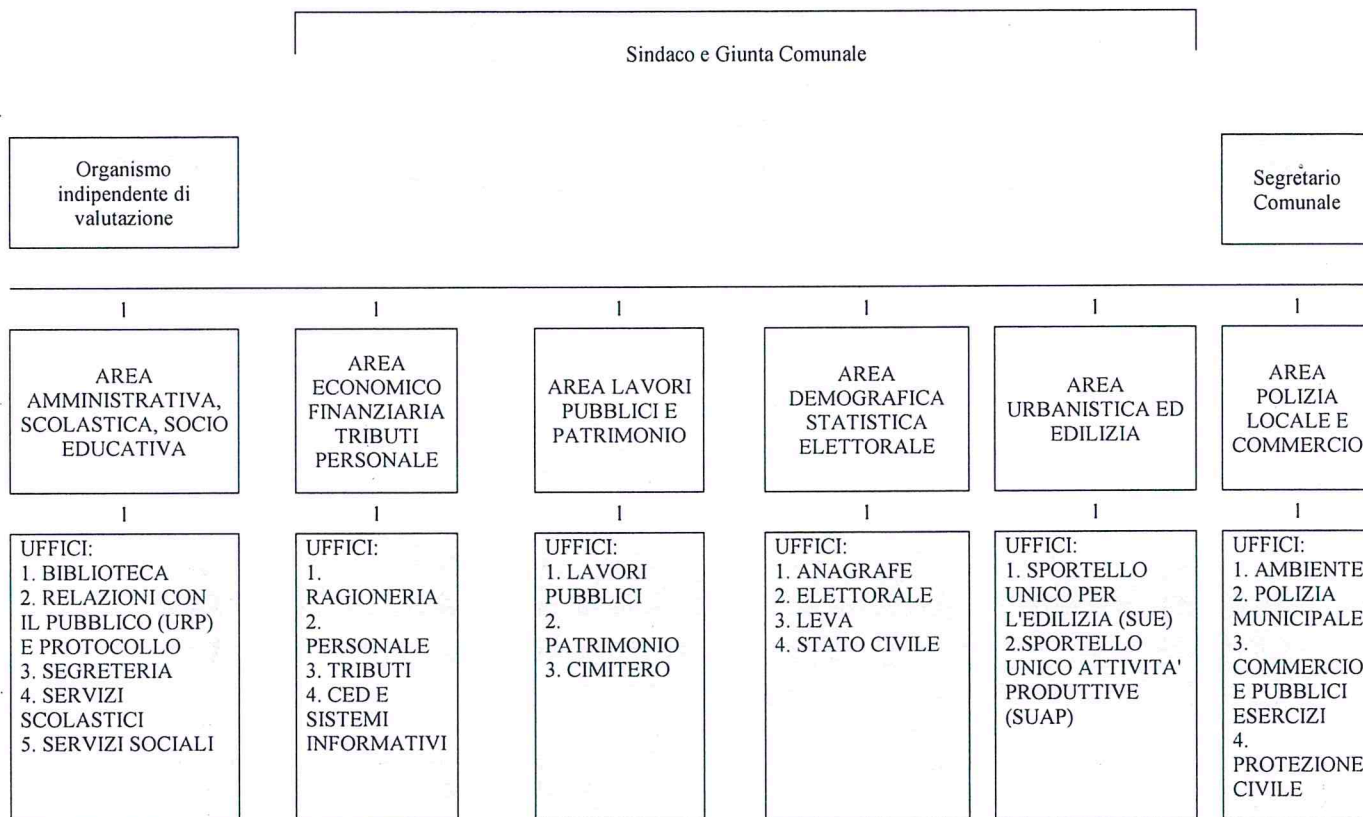
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA

La struttura organizzativa del comune è articolata in unità organizzative: le Aree.

Al vertice della struttura si trovano il Sindaco e la Giunta Comunale.

I Responsabili delle Aree assumono piena responsabilità nell'utilizzo delle risorse disponibili e nel raggiungimento dei risultati.

Segue lo schema della struttura organizzativa dell'ente:



A ciascuna area sono assegnate le relative risorse umane come segue:

area	unità di personale impiegate	categoria
AMMINISTRATIVA SCOLASTICA SOCIO EDUCATIVA		A
	1	B
	11	C
	2	D
ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE		A
		B
	4	C
	2	D
LAVORI PUBBLICI	2	A
	4	B
	2	C
	1	D
DEMOGRAAFICA STATISTICAE E		A
		B

ELETTORALE	1	C
	2	D
URBANISTICA E EDILIZIA		A
		B
	3	C
	1	D
POPLIZIA LOCALE E COMMERCIO		A
		B
	5	C
	1	D

4. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

L'Amministrazione ha definito le Linee programmatiche che sono confluite nel DUP, sezione strategica e operativa.

Il D.U.P. vigente riguarda il periodo 2022/2024 e può essere letto e scaricato dal sito del Comune all'indirizzo:

www.comune.cameri.no.it

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici che devono essere definiti nel PEG/PDO, è necessario ricordare che gli stessi sono definiti dell'ente annualmente avendo riguardo ai seguenti fattori:

a. cittadini/utenti. Questo consente di verificare che i risultati finali nei confronti della cittadinanza siano in linea con le aspettative della cittadinanza stessa, al fine di:

- aumentare la soddisfazione del cittadino/utente, in rapporto a specifici criteri e standard qualitativi individuati;
- accrescere la fiducia dei cittadini/utenti e consolidare il rapporto tra questi e l'Ente;
- accrescere la copertura dei servizi;
- accrescere la qualità e la quantità dei servizi erogati.

b. economico-finanziario. Questo consente di collegare gli effetti economici e finanziari alla realizzazione degli obiettivi, al fine di:

- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività;
- incremento capacità di riscossione dell'ente;
- ridurre le uscite, attraverso l'ottimizzazione delle spese;
- migliorare l'utilizzo delle risorse patrimoniali a disposizione;

c. processi interni. Questo consente di avere una visione sistematica dell'organizzazione dell'Ente, al fine di migliorare l'azione amministrativa e sviluppare innovazione;

d. apprendimento e crescita, finalizzato al processo di miglioramento continuo e di necessario coinvolgimento attivo del proprio personale, al fine di garantire maggiore soddisfazione dei cittadini.

Una volta definiti gli obiettivi, devono essere determinati idonei indicatori, al fine di poter misurare effettivamente il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Potranno essere individuati indicatori di processo e indicatori di risultato.

In particolare, possono essere definiti indicatori di processo quelli relativi alla misurazione:

- delle risorse a disposizione per la realizzazione degli obiettivi dati;

- del rapporto tra quanto chiesto/previsto e quanto realizzato;
- delle modalità di erogazione dei servizi;
- della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- del rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti;
- del rapporto tra costi e risultati;

Possono essere definiti indicatori di risultato, quelli relativi alla misurazione:

- dell'impatto prodotto sulla collettività a seguito della realizzazione del servizio o dell'attività svolta;
- del grado di utilità realizzato.

Gli indicatori dovranno sempre essere:

- collegati agli obiettivi individuati;
- facilmente comprensibili;
- accessibili, tutte le informazioni necessarie per la verifica dovranno essere sempre disponibili in corso d'anno;
- quantificabili;
- economici nella raccolta, tutte le informazioni non dovranno essere eccessivamente onerose nella loro raccolta;
- periodicamente rilevabili.

5. OBIETTIVI DELL'ENTE PER AREA

Per ogni area vengono specificati:

- l'unità responsabile della gestione del piano delle attività;
- i dipendenti assegnati;
- descrizione sintetica degli obiettivi per l'anno 2022;
- indicatori di processo e risultato.

AREA AMMINISTRATIVA, SCOLASTICA – SOCIO - EDUCATIVA

Responsabile: Francesca Elisii (cat. D)

Dipendenti assegnati:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>	<i>%</i>
Parzino Rosita	B	100
Ubezio Marco	B	100
Flumian Simona	B	100
Gallina Angela	C	100
Carnaghi Francesca	C	100
Accalai Stefania	C	100
Bernardi Emanuela	C	100
Fogli Anika	C	50
Olivetti Simona	C	98
Pozzato Laura	C	100
Tribolo Federica	C	100
Elisii Francesca	D	100
Protasini Paola	C	100
Biasio Silvia	C	100
Ronca Debora	C	100

	<i>Entrate</i>	<i>Uscite</i>
Fondi a disposizione	647.689,99	1.659.834,70

Obiettivi:

Titolo e tipologia

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione organi istituzionali e Segreteria Generale	Mantenimento
2	Gestione attività relative a posta e protocollo e Gestione attività relative a Ufficio relazioni con il pubblico	Mantenimento
3	Gestione istruzione, infanzia e minori	Mantenimento
4	Gestione attività culturali, sport, tempo libero, politiche giovanili e turismo	Mantenimento
5	Gestione interventi in ambito sociale (servizi sociosanitari e assistenziali)	Mantenimento

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
--------------------	------------------------------	------------------

1	Riorganizzazione e rifunionalizzazione del Settore Segreteria del Sindaco ed Organi Istituzionali.	Miglioramento
2	Nuovo bando ATC e raccolta delle domande da parte dei cittadini.	Miglioramento
3	Programmazione, promozione e gestione dei servizi per l'infanzia durante l'estate. Organizzazione "centro estivo scuola materna"	Miglioramento
4	Riprogrammazione dei servizi scolastici/educativi comunali per l'anno scolastico in corso e prossimo. Predisposizione bando mensa scolastica Predisposizione bando SET ed Educatrici	Miglioramento

Descrizione e risultati attesi

Obiettivo 1 - Miglioramento del funzionamento degli organi istituzionali e implementazione del raccordo delle decisioni politiche con l'apparato gestionale competente.

Attività

- Attività di supporto al Sindaco e al Segretario Comunale, nonché agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il servizio.
- Evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi;

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Riduzione della tempistica per pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale – pubblicazione in n. ___ giorni
Target atteso - pubblicazione entro n. 10/15 giorni

Obiettivo 2 - Garantire il raggiungimento di adeguati livelli di efficacia ed efficienza nelle attività di supporto all'utenza relativamente a pratiche in deposito e da depositare.

Attività

- Ritiro e smistamento della corrispondenza, nonché gestione del protocollo informatico e della casella di posta elettronica certificata;
- Assicurare un ottimale livello di ricettività delle istanze ed esigenze espresse dai cittadini.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Riduzione dei tempi di presa in carico e gestione istanze presentate dai cittadini
Target atteso – gestione istanze entro n. 2 giorni dal ricevimento

Obiettivo 3 – Supporto alle famiglie – Servizi di gestione tempo extrascolastico (mensa, servizio piedibus, ecc.)

Attività

- Mantenimento tempo lungo in n. 3 plessi scolastici, con mantenimento servizio mensa;
- Disamina e verifica dello stato di salute degli edifici scolastici. Indagini per la verifica della rispondenza alle norme di sicurezza degli edifici scolastici;
- Miglioramento delle procedure per la richiesta di accesso ai contributi per il conseguimento di borse di studio.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Riduzione tempi inerenti all'istruttoria delle istanze di richieste contributi

Obiettivo 4 -Progettare e realizzare eventi e manifestazioni finalizzati alla promozione culturale del territorio, anche in sinergia con le associazioni culturali presenti sul territorio;

Attività

- Mantenere il livello quantitativo consolidato del servizio di prestito bibliotecario, nonché per l'utilizzo delle postazioni di studio o Internet, etc.;
- acquisire nuove risorse per implementare e valorizzare il patrimonio culturale.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- partecipazione ai bandi in ambito socioculturale
- n. prestiti all'anno = prestiti 2021

Obiettivo 5 - Promozione di interventi per famiglie e a favore di specifiche categorie demografiche generalmente più svantaggiate (quali anziani, disoccupati, soggetti con disagio abitativo, etc.).

Attività

- Ricognizioni azioni a sostegno di famiglie.
- Realizzazione eventi e attività a sostegno di soggetti fragili.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Numero di soggetti destinatari di interventi di sostegno economico sociale
- Numero alloggi assegnati

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE

Responsabile: Vecchio Tiziana (cat. D)

Dipendenti assegnati:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>	<i>%</i>
Colombo Laura	C	100
Russo Carmela	C	100
Lo Mastro Silvia	C	100
De Porcellinis Debora	C	100
Fornara Marco	D	100

	<i>Entrate</i>	<i>Uscite</i>
Fondi a disposizione	8.583.858,67	5.305.798,13

Obiettivi:

Titolo e tipologia

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione del personale e del trattamento economico di dipendenti, Segretario e Amministratori	Mantenimento
2	Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Mantenimento
3	Gestione delle entrate tributarie dei servizi fiscali e del contenzioso	Mantenimento
4	Gestione dei servizi informatici ICT	Mantenimento

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione progetto avvio PagoPA Anagrafe e Urbanistica (verifica flussi di entrata)	Miglioramento/condiviso
2	Passaggio dall'applicativo Siscom in modalità "cloud" all'applicativo Siscom in modalità "web" (obiettivo condiviso con le altre aree)	Miglioramento/condiviso
3	Aggiornamento procedure GDPR anno 2022 (schede, delibere, ecc..)	Miglioramento
4	Miglioramento flussi di spesa utenze	Miglioramento/condiviso
5	Miglioramento procedura flussi di spesa ed eliminazione pagamenti in contanti (riduzione tempistiche)	Miglioramento
6	Contatti con fornitori esterni per acquisizione consenso trattamento dati	Miglioramento

	personali ed aziendali	
7	Notificazioni atti tributi comunali ad integrazione delle normali procedure	Miglioramento
8	Predisposizioni atti bando nuovo broker assicurativo	Miglioramento
9	Informatizzazione delle spese ed entrate effettuate con l'economato comunale	Miglioramento
10	Aggiornamento e implementazione del Portale del Contribuente	Miglioramento

Descrizione e risultati attesi:

Obiettivo 1 - Gestione puntuale delle disposizioni di legge in materia di personale, del sistema delle risorse decentrate e delle relazioni con le rappresentanze sindacali

Attività

- la gestione automatizzata delle presenze/assenze e dell'orario di lavoro;
- la gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali;
- la predisposizione degli atti per pensionamenti e cessazioni dal servizio nonché tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente;
- la predisposizione del conto annuale;
- la gestione delle pratiche legali e assicurative.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 2 - Corretta gestione delle risorse finanziarie al fine di una maggiore economicità di gestione da realizzarsi attraverso un puntuale controllo delle spese.

Attività

- supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale per tutte le attività di programmazione economico finanziaria e di rendicontazione;
- gestione contabilità economico-patrimoniale e bilancio consolidato;
- monitoraggio delle risultanze del saldo di finanza pubblica;
- gestione servizio economato.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 3 - Gestione delle entrate tributarie dei servizi fiscali e del contenzioso

Attività

- - la verifica degli adempimenti relativi ai singoli tributi;

- - lo svolgimento delle attività di informazione/consulenza ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali, (IMU Tari Tosap), ivi compreso l'invio a mezzo posta o e-mail ai contribuenti dei plichi IMU TARI TOSAP;
- - attività di intermediazione con società esterne per riscossione coattiva delle entrate comunali e per la gestione completa dell'imposta di pubblicità.

Obiettivo 4 - Implementazione servizi informatici ICT

Attività

- - Aggiornamento e monitoraggio banca dati tributaria
- - Informatizzazione documenti

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi dati dalla normativa

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabile: Crespi Giuliano (cat. D)

Dipendenti assegnati:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>	<i>%</i>
Girardi Giovanni	A	_____
Sansone Giovanni	A	_____
Marchioni Felice	B	100
Tramona Giulio	B	100
Marchetti Corrado	B	100
Zaffuto Alfonso	B	100
Salvati Roberto	C	100
Vitali Angela	C	100

	Entrate	Uscite
Fondi a disposizione	5.169.421,61	7.231.710,64

Obiettivi

Titolo e tipologia

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione dei beni demaniali, Patrimoniali e delle utenze (compresi i servizi mercato e cimitero)	Mantenimento
2	Gestione LL.PP.	Mantenimento
3	Gestione edifici per lo sport e tempo libero	Mantenimento
4	Gestione rifiuti	Mantenimento

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Acquisizione aree via Ingrova per nuovi insediamenti residenziali per circa € 200.000,00	Miglioramento
2	Interventi di lavaggio delle strade del centro appena riqualificate con personale comunale o esterno;	Miglioramento
3	Interventi di potatura e piantumazione nelle aree comunali	Miglioramento
4	Riqualificazione Viale Marconi – Nuova alberatura – Irrigazione aiuole	Miglioramento

Descrizione e risultati attesi

Obiettivo 1 - Miglioramento delle condizioni del patrimonio immobiliare comunale

Attività

- Verifica e analisi della situazione manutentiva degli edifici comunali
- Programmazione e monitoraggio interventi di manutenzione ordinaria patrimonio

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Schedatura edifici comunali n. _____
Target atteso – completamento schede edifici n. ____.
- Riduzione costi manutenzione straordinaria nell'arco del prossimo quinquennio rispetto ai costi sostenuti 2017/2021

Obiettivo 2 - Miglioramento gestione dei lavori pubblici comunali

Attività

- Realizzazione interventi previsti nel programma triennale delle OO.PP.
- Gestione interventi di Protezione civile

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Riduzione tempi affidamento lavori
Target atteso - Affidamento entro 45 gg apertura buste amministrative

Obiettivo 3 - Miglioramento gestione degli edifici per lo sport e tempo libero.

Attività

- - gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente;
- - monitoraggio costante e rendicontazione di tutti gli interventi di manutenzione.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Riduzione costi manutenzione straordinaria nell'arco del prossimo quinquennio rispetto ai costi sostenuti 2017/2021

Obiettivo 4 – INTERSETTORIALE CON PL - Miglioramento gestione rifiuti

Attività

- - campagna di sensibilizzazione per ridurre i rifiuti prodotti;
- - azioni di controllo per ridurre la portata del fenomeno di abbandono dei rifiuti.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi.

Indicatori di risultato

- Riduzione interventi di polizia ambientale;
- Riduzione n. denunce abbandono rifiuti rispetto al triennio 2019/2021.

AREA DEMOGRAFICA, STATISTICA E ELETTORALE

Responsabile: Lombardi Antonella (cat. D)

Dipendenti assegnati:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>	<i>%</i>
Borrini Carlo	D	100
Pasini Matteo Oberdan	C	100

	<i>Entrate</i>	<i>Uscite</i>
Fondi a disposizioni	81.868,81	87.758,81

Obiettivi:

Titolo e tipologia

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione anagrafe	Mantenimento
2	Gestione stato civile e polizia mortuaria	Mantenimento
3	Gestione attività elettorali e leva militare	Mantenimento
4	Gestione attività statistiche	Mantenimento

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	pagamento tramite PagoPa dei diritti di segreteria per il rilascio dei certificati anagrafici	Miglioramento
2	pagamento tramite PagoPa del diritto fisso per le pratiche di separazione /divorzio ex art. 12 della L. 162/2014.	Miglioramento
3	Revisione/inserimento ex novo delle schede informative relative ai Servizi Demografici sul sito istituzionale del Comune	Miglioramento
4	Attivazione del servizio PagoPA per il pagamento delle carte di identità elettroniche (obiettivo condiviso con l'Area Economico-Finanziaria)	Miglioramento/condiviso
5	Passaggio dall'applicativo Siscom in modalità "cloud" all'applicativo Siscom in modalità "web" (obiettivo condiviso con le altre aree)	Miglioramento/condiviso

Descrizione

Obiettivo 1 – Mantenimento livelli di efficienza gestione servizi demografici.

Attività

- - Implementazione gestione Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
- - Attivazione e gestione rilascio certificazioni anagrafiche on line

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 2 - Mantenimento livelli di efficienza gestione servizio stato civile

Attività

- - Mantenimento livelli celerità ed efficienza rilascio delle certificazioni di stato civile
- - Mantenimento livelli celerità ed efficienza nella gestione delle pratiche connesse alle attività cimiteriali

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 3 – Verifica liste elettorali.

Attività

- - Mantenimento livelli celerità ed efficienza gestione liste elettorali

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 4 – Statistica

Attività

- Mantenimento livelli celerità ed efficienza nella gestione delle attività di statistica

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

Responsabile pro-tempore: Pier Luigi Bollati (cat. D)

Dipendenti assegnati:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>	<i>%</i>
Delli Carri Roberto	C	100
De Porcellinis Silvia	C	100
Gaia Massimo	C	100
Occhetta Gabriella	C	100
Schettini Fabio	C	100
Cavallini Federico	D	100

	Entrate	Uscite
Fondi a disposizioni	280.700,00	184.150,00

Obiettivi:

Titolo e tipologia

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione polizia locale e amministrativa	Mantenimento
2	Gestione tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Mantenimento
3	Gestione viabilità e infrastrutture stradali	Mantenimento
4	Gestione contravvenzioni CDS e sanzioni amministrative	Mantenimento

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Evasione accertamenti anagrafici entro 5 giorni dall'assegnazione da parte dell'ufficio anagrafe	Miglioramento
2	Effettuazione di pattuglie specifiche per prevenzione guida alterata alcool	Miglioramento
3	Attuazione di pattuglie con uso telelaser	Miglioramento
4	Predisposizione regolamento comunale di videosorveglianza e fototrappole	Miglioramento
5	Controllo specifico di cantieri e attività commerciali	Miglioramento
6	Attività propedeutiche all'attuazione del piano di mobilità e sosta nel centro storico	Miglioramento
7	Controllo delle aree soggette ad abbandono dei rifiuti	Miglioramento

Descrizione

Obiettivo 1 – Gestione Polizia municipale.

Attività

- - il potenziamento delle attività di vigilanza davanti ai plessi scolastici;
- - controllo costante del territorio ed il servizio di vigilanza in occasione di eventi organizzati sul territorio

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 2 – INTERSETTORIALE CON LL.PP. E PATRIMONIO - Tutela Ambientale

Attività

- Implementazione attività di controllo zone con più alta incidenza di fenomeni di abbandono dei rifiuti e monitoraggio dei filmati delle telecamere all'uopo installate;
- Azioni di controllo per ridurre la portata del fenomeno di abbandono dei rifiuti.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Riduzione interventi di polizia ambientale
- Riduzione n. denunce abbandono rifiuti rispetto al triennio 2019/2021

Obiettivo 3 – Viabilità e infrastrutture stradali.

Attività

- Implementazione attività di manutenzione viabilità e delle infrastrutture stradali.
- Monitoraggio costante e rendicontazione di tutti gli interventi di manutenzione.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Riduzione costi manutenzione straordinaria nell'arco del prossimo quinquennio rispetto ai costi sostenuti 2017/2021

Obiettivo 4 – Mantenimento livelli efficienza dell'attività di controllo sicurezza stradale

Attività

- Implementazione attività di controllo

Indicatori di risultato

- Mantenimento n. _____ controlli
- Riduzione incidenti nell'arco del prossimo quinquennio rispetto a quelli realizzati nel 2017/2021

AREA URBANISTICA

Responsabile: TESTA Margherita (cat. D)

Dipendenti assegnati:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>	<i>%</i>
Azzini Giovanni	C	100
Mara Bellebono	C	100
Ninfanti Laura	C	100

	Entrate	Uscite
Fondi a disposizioni	486.737,24	186.781,71

Obiettivi:

Titolo e tipologia

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione e controllo dell'attività edilizia	Mantenimento
2	Gestione della toponomastica comunale	Mantenimento
3	Gestione e controllo delle attività produttive	Mantenimento
4	Gestione urbanistica e assetto del territorio	Mantenimento

<i>n° ord.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>
1	Gestione accessi atti online ed aggiornamento banca dati pratiche digitali. Informatizzazione di tutti i procedimenti edilizi, attuazione sportello digitale "Geo Portale", miglioramento informazioni ai cittadini limitando l'accesso dell'utenza negli uffici comunali	Miglioramento
2	Aggiornamento basi territoriali e verifica, inserimento ed allineamento numeri civici e toponimi con banche dati catastali	Miglioramento
3	Istruttorie procedimenti ordinari/automatizzati e gestione conferenze dei servizi	Miglioramento
4	Variante Parziale n. 37 al PRGC vigente	Miglioramento
5	Variante semplificata al PRGC art. 17 bis comma 5 ed art. 12 L.R. 16/2018;	Miglioramento

6	Variante semplificata al PRGC art. 17 bis comma 4 L.R. 56/77 e s.m.	Miglioramento
7	Zonizzazione acustica e regolamento rumore	Miglioramento
8	Recupero ambientale di reliquati stradali	Miglioramento
9	Gestione telematica delle configurazioni di copianificazione	Miglioramento

Descrizione

Obiettivo 1 - Gestione dell'edilizia privata

Attività

- Implementazione attività di controllo pratiche presentate;
- Gestione efficace ed efficiente degli oneri di urbanizzazione.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Indicatori di risultato

- Gestione degli oneri in stretto coordinamento con il servizio finanziario.

Obiettivo 2 - Gestione toponomastica comunale.

Attività

- Gestione e controllo della toponomastica.

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 3 -Controllo delle attività produttive

Attività

- Implementazione attività di controllo pratiche presentate

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi

Obiettivo 4 – Gestione assetto del territorio

Attività

- Implementazione attività di verifica e controllo

Indicatori di processo

- Rispetto dei tempi



Comune di Cameri

Provincia di Novara

Piano della performance

2022

LE LINEE STRATEGICHE

PREMESSE E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Gli Enti Locali a seguito delle novità introdotte dall'armonizzazione contabile di cui al d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., hanno sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica con il nuovo Documento Unico di Programmazione (DUP). Il DUP ha carattere generale è obbligatorio e viene presentato dalla Giunta al Consiglio entro il 31 Luglio di ogni anno. In un'ottica di semplificazione e rendicontazione generale a cui tutti gli strumenti di programmazione comunali fanno capo, il DUP può essere considerato come lo strumento base a cui poi tutti gli altri strumenti di programmazione fanno riferimento. Il Dup si distingue in due macro sezioni: una dedicata al processo di pianificazione delle linee strategiche e l'altra invece al bilancio di previsione finanziaria. Le linee strategiche sono costituite dalle linee programmatiche di mandato. Esse vengono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituiscono le linee strategiche, cioè gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Il DUP, come si deduce dall'allegato n. 4/1 del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i. "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" costituisce lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali;

STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA DELL'ENTE

La struttura organizzativa del comune è articolata in unità organizzative: le Aree. Al vertice della struttura si trovano il Sindaco e la Giunta Comunale. I Responsabili delle Aree assumono piena responsabilità nell'utilizzo delle risorse disponibili e nel raggiungimento dei risultati. Segue l'elenco della struttura organizzativa dell'ente:

*Sindaco e Giunta Comunale
Organismo indipendente di valutazione
Segretario Comunale*

ELENCO DELLE POLITICHE**01 URBANISTICA***Rosa Maria Monfrinoli***PROGRAMMI SETTORIALI**

PIRU - Programma Integrato di Riqualificazione Urbanistica

Zonizzazione acustica

Regolamento dehor

Nuovi insediamenti logistici e produttivi

Attività di mantenimento - Gestione e controllo dell'attività edilizia

Attività di mantenimento - Gestione della toponomastica comunale

Attività di mantenimento - Gestione e controllo delle attività produttive

Attività di mantenimento - Gestione urbanistica e assetto del territorio

Intervento di rigenerazione urbana in aree industriali dismesse

Progetto cartellonistica fotografica Cameri com'era

02 LAVORI PUBBLICI*Valerio Baiesi - Elena Nardulli***PROGRAMMI SETTORIALI**

- Acquisizione aree via Ingrova per nuovi insediamenti residenziali per circa € 200.000,00

- Interventi di lavaggio delle strade del centro appena riqualificate con personale comunale o esterno;

- Interventi di potatura e piantumazione nelle aree comunali

- Riqualificazione Viale Marconi – Nuova alberatura – Irrigazione aiuole

- Attività di mantenimento- Gestione dei beni demaniali, Patrimoniali e delle utenze (compresi i servizi mercato e cimitero)

- Attività di mantenimento - Gestione Rifiuti

- Attività di mantenimento- Gestione edifici per lo sport e tempo libero

- Attività di mantenimento- Gestione LL.PP.

- Attività di riqualificazione, messa in sicurezza, costruzione e manutenzione straordinaria Patrimonio

03 VIABILITA' COMUNALE**PROGRAMMI SETTORIALI**

- RIORDINO DELL'AREA CENTRALE STORICA

04 ISTRUZIONE E CULTURA

PROGRAMMI SETTORIALI

05 SERVIZI ALLA PERSONA

Assessore Plerangelo Toscani

PROGRAMMI SETTORIALI

06 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA**PROGRAMMI SETTORIALI**

- Aggiornamento procedure GDPR anno 2022 (schede, delibere, ecc..)

- Miglioramento procedura flussi di spesa ed eliminazione pagamenti in contanti (riduzione tempistiche)

- Contatti con fornitori esterni per acquisizione consenso trattamento dati personali ed aziendali

- Notificazioni atti tributi comunali ad integrazione delle normali procedure

- Predisposizioni atti bando nuovo broker assicurativo

- Informatizzazione delle spese ed entrate effettuate con l'economato comunale

- Aggiornamento e implementazione del Portale del Contribuente

- Attività di mantenimento - Gestione del personale e del trattamento economico di dipendenti, Segretario e Amministratori

- Attività di mantenimento - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato

- Attività di mantenimento - Gestione delle entrate tributarie dei servizi fiscali e del contenzioso

PROGRAMMI TRASVERSALI

- Gestione progetto avvio PagoPA Anagrafe e Urbanistica (verifica flussi di entrata)

- Passaggio dall'applicativo Siscom in modalità "cloud" all'applicativo Siscom in modalità "web" (obiettivo condiviso con le altre aree)

- Miglioramento flussi di spesa utenze

07 AREA AMMINISTRATIVA**PROGRAMMI SETTORIALI**

Segreteria Generale

Servizi alla persona

Istruzione e cultura

Attività di mantenimento - Gestione organi istituzionali e Segreteria Generale

Attività di mantenimento - Gestione attività relative a posta e protocollo e Gestione attività relative a Ufficio relazioni con il pubblico

Attività di mantenimento - Gestione istruzione, infanzia e minori

Attività di mantenimento - Gestione attività culturali, sport, tempo libero, politiche giovanili e turismo

Attività di mantenimento - Gestione interventi in ambito sociale (servizi sociosanitari e assistenziali)

08 AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO**PROGRAMMI SETTORIALI**

Evasione accertamenti anagrafici entro 5 giorni dall'assegnazione da parte dell'ufficio anagrafe

Effettuazione di pattuglie specifiche per prevenzione guida alterata alcool

Attuazione di pattuglie con uso telelaser

Predisposizione regolamento comunale di videosorveglianza e fototrappole

Controllo specifico di cantieri e attività commerciali

Attività propedeutiche all'attuazione del piano di mobilità e sosta nel centro storico

Controllo delle aree soggette ad abbandono dei rifiuti

Attività di mantenimento - Gestione viabilità e infrastrutture stradali

Attività di mantenimento - Gestione contravvenzioni CDS e sanzioni amministrative

Attività di mantenimento - Gestione polizia locale e amministrativa

09 AREA DEMOGRAFICA, STATISTICA E ELETTORALE**PROGRAMMI SETTORIALI**

- pagamento tramite PagoPa dei diritti di segreteria per il rilascio dei certificati anagrafici

- pagamento tramite PagoPa del diritto fisso per le pratiche di separazione /divorzio ex art. 12 della L. 162/2014.

- Revisione/inserimento ex novo delle schede informative relative ai Servizi Demografici sul sito istituzionale del Comune

- Attività di mantenimento - Gestione anagrafe

- Attività di mantenimento - Gestione stato civile e polizia mortuaria

- Attività di mantenimento - Gestione attività elettorali e leva militare

- Attività di mantenimento - Gestione attività statistiche

PROGRAMMI TRASVERSALI

- Attivazione del servizio PagoPA per il pagamento delle carte di identità elettroniche (obiettivo condiviso con l'Area Economico-Finanziaria)

- Passaggio dall'applicativo Siscom in modalità "cloud" all'applicativo Siscom in modalità "web" (obiettivo condiviso con le altre aree)



Comune di Cameri

**PROGRAMMI
E OBIETTIVI
SETTORIALI**

2022

politica

01 URBANISTICA

Responsabile politico:

Rosa Maria Monfrinoli

numero programmi numero obiettivi programma **PIRU - Programma Integrato di Riqualificazione Urbanistica**

obiettivo

data scadenza



Acquisizione delle autorizzazioni e avvio dell'attività cantieristica

peso

responsabile

Margherita TESTA

settore

AREA URBANISTICArisultato atteso

In data 05/04/2022 è stata presentata SCIA alternativa al Permesso di Costruire per la realizzazione del nuovo edificio commerciale, in data 17/06/2022 la pratica è stata dichiarata completa e conclusa l'istruttoria.

In data 13/06/2022 è stato rilasciato Permesso di costruire per la realizzazione delle opere di urbanizzazioni relative all'intervento commerciale/residenziale.

tipo di indicatore:

peso

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

elenco dei dipendenti:

obiettivo	data scadenza
Realizzazione dei sottoservizi	31/12/2022

peso

responsabile

Giuliano CRESPI

settore

AREA LAVORI PUBBLICI

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Zonizzazione acustica**

obiettivo	data scadenza
Predisposizione del regolamento sulle emissioni acustiche ed adeguamento del PRGC	30/06/2022

peso

responsabile

Margherita TESTA

settore

AREA URBANISTICA

risultato atteso

Il regolamento è stato predisposto in bozza, non è stato ancora approvato in quanto è stato necessario aspettare la conclusione di alcuni procedimenti in materia di pianificazione territoriale per procedere all'adeguamento della classificazione acustica comunale. Nello specifico le aree da inserire sono quelle che sono state approvate rispettivamente con delibere di Consiglio Comunale n. 36 del 30/11/2022 e n. 3 del 27/01/2023.

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

elenco dei dipendenti:

ISAYA FABIO		
TESTA Margherita		

programma **Regolamento dehor**

01 URBANISTICA

obiettivo

data scadenza



Predisposizione della regolamentazione sui dehors

31/12/2022

peso

responsabile

Margherita TESTA

settore

AREA URBANISTICA**risultato atteso**

Il Regolamento è stato predisposto in bozza entro il 31/12/2022.

E' stato effettuato un incontro con la Soprintendenza per illustrare il lavoro svolto al fine di procedere all'invio ufficiale per la richiesta di rilascio del parere di competenza.

Seguirà approvazione da parte del Consiglio Comunale

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

elenco dei dipendenti:

TESTA Maraherita

programma Nuovi insediamenti logistici e produttivi

obiettivo	data scadenza
<p>E' interesse dell'Amministrazione promuovere l'insediamento di nuove attività produttive sul territorio comunale al fine di aumentare la crescita occupazionale.</p> <p>L'ufficio è stato incaricato di seguire il procedimento di variante al PRGC mediante Sportello Unico per le Attività Produttive e di gestire i rapporti con i soggetti privati e gli enti coinvolti</p>	<p>31/12/2022</p> <p>peso</p>

responsabile

Margherita TESTA

settore

AREA URBANISTICA**risultato atteso**

Nel corso del 2022 è stato attivato un procedimento di variante semplificata al PRGC per l'insediamento di un nuovo capannone logistico in prossimità della SS 32, secondo le procedure dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

La Variante avviata in data 30/04/2022, si è conclusa in data 27/01/2023 con l'approvazione definitiva e con il rilascio del permesso di costruire in data 02/02/2023.

L'intervento ha consentito all'Amministrazione Comunale di incassare euro 300.000,00 quale contributo straordinario ai sensi dell'art. 16, comma 4 lettera d-ter) del DPR 380/2001 e s.m.i. e l'incasso di euro 346.118,97 di contributo di costruzione

Inoltre, gli innumerevoli contatti con ANAS, hanno consentito di ottenere la realizzazione di una nuova rotatoria in asse alla SS 32 ai piedi dello svincolo della tangenziale di Novara (valore opera circa 700.000,00), opera strategica per la sicurezza stradale della strada statale vista la presenza di importanti poli industriali.


Infine sono stati corrisposti 427.000,00 euro che l'Amministrazione Comunale potrà utilizzare per compensazioni ambientali

l'intervento avrà un sostanziale impatto occupazionale sul territorio pari a circa 150 unità.

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

elenco dei dipendenti:

NIFANTANI Laura		
TESTA Maraherita		

obiettivo	data scadenza
<p> Sempre nel 2022 è stato avviato e concluso un procedimento di Variante Parziale al PRGC che ha consentito ad una storica società del settore chimico di ampliare la propria attività con la costruzione di un nuovo reparto produttivo.</p> <p>Nell'ambito della stessa variante è stata modificata la norma urbanistica ed edilizia di un'area produttiva sulla SP 2 al fine di consentire la realizzazione di un nuovo polo logistico di dimensioni medie</p>	<p style="text-align: center;">31/12/2022</p> <p style="text-align: center;">peso</p>

responsabile

Margherita TESTA

settore

AREA URBANISTICA**risultato atteso**

Sempre nel 2022 è stato avviato e concluso un procedimento di Variante Parziale al PRGC.

La variante è stata definitivamente approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n 36 del 30/11/2022.

L'approvazione della Variante ha consentito ad un nuovo operatore economico di presentare un Piano esecutivo, in corso di istruttoria che consentirà all'Amministrazione Comunale di incassare 100.000,00 euro di contributo straordinario ai sensi dell'art. 16, comma 4, lett. d-ter) del DPR 380/2001 e s.m.i. e circa 57.363,02 per contributo costruzione.

L'intervento prevede anche la realizzazione di una nuova rotatoria in asse alla Strada Provinciale n. 2 Cameri-Novara per un costo complessivo di circa 140.000,00 euro a carico dell'operatore economico

Inoltre la variante ha consentito ad una storica società del settore chimico di ampliare la propria attività con la costruzione di un nuovo reparto produttivo.

Attualmente sono in corso riunioni per definire le pratiche edilizie che consentiranno la realizzazione del nuovo reparto.

La variante consentirà alle aziende di collocare a livello occupazionale oltre 250 unità

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Attività di mantenimento - Gestione e controllo dell'attività edilizia**

obiettivo

data scadenza

Le istruttorie delle pratiche si sono comunque concluse rispettando il limite dei 30 giorni assegnati dalla normativa.
Solo in alcuni casi più complicati i termini sono stati sfiorati

31/12/2022

peso

responsabile

settore

risultato atteso

*Le istruttorie delle pratiche si sono comunque concluse rispettando il limite dei 30 giorni assegnati dalla normativa.
Solo in alcuni casi più complicati i termini sono stati sfiorati*

PRATICHE EVASE 2022

- n. 40 Permessi di costruire
- n. 8 Autorizzazioni Paesaggistiche
- n. 122 Comunicazioni di Inizio Lavori/Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata
- n. 182 Accesso atti
- n. 68 certificati di destinazione urbanistica
- n. 11 dichiarazioni Bonus facciate
- n. 20 dichiarazione di idoneità alloggiativa

Dal mese di luglio è stato attivato il PagoPA per tutti pagamento relativi alle pratiche edilizie

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito


programma **Attività di mantenimento - Gestione della toponomastica comunale**

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

elenco dei dipendenti:

TESTA Maraherita		
------------------	--	--

programma **Attività di mantenimento - Gestione urbanistica e assetto del territorio**

obiettivo	data scadenza
<p> L'attività urbanistica dovrà essere indirizzata alla migliore gestione del territorio al fine di promuovere e divulgare l'applicazione delle più recenti normative varate dal Governo e dalla Regione in materia di semplificazione e trasparenza. Dovrà anche essere garantito il massimo collegamento con il servizio Vigilanza in materia ambientale con il necessario supporto tecnico in sede di conferenze dei servizi.</p>	<p>31/12/2022</p> <p>peso</p>

responsabile

settore

risultato atteso

L'attività urbanistica è indirizzata alla migliore gestione e pianificazione del territorio cardine fondamentale per le attività economiche e sociali

Nel corso del 2022 sono stati avviati n. 3 procedimenti di varianti allo strumento urbanistico generale

- Avvio della variante semplificata al PRGC per la rigenerazione di un ambito industriale degradato che non è stata conclusa per sopravvenuta norma regionale che ha reso conforme l'intervento senza ala necessità di approvare una variante allo strumento urbanistico vigente

- Approvazione della Variante Parziale n. 37 al PRGC avvenuta con DCC n. 36 del 30/11/2022, che ha consentito ad una industria chimica storica in forte espansione di ampliare l'area produttiva al fine di consentire la realizzazione di un nuovo reparto produttivo. Inoltre nella variante è stata inserita una modifica normativa specifica per un'area esterna all'abitato, lungo la SP 2, che consentirà l'insediamento di una nuova logistica di circa 24,.000 mq.


-Approvazione variante semplificata al PRGC attraverso la procedura dello Sportello Unico per le Attività Produttive conclusa con DCC n. 3 del 27/01/2023

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

elenco dei dipendenti:

NIFANTANI Laura		
-----------------	--	--

programma **Intervento di rigenerazione urbana in aree industriali dismesse**

obiettivo	data scadenza
 Promozione di indirizzi di contenimento del consumo di suolo e le nuove disposizioni regionali in materia di rigenerazione e riqualificazione urbana	31/12/2022
	peso

responsabile

Margherita TESTA

settore

AREA URBANISTICA**risultato atteso**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 28/04/2021 sono stati individuati due ambiti di rigenerazione urbana, sociale e architettonica e di deimpermeabilizzazione dei suoli ai sensi dell'art. 12 della L.R. 56/77 e s.m.i..

Nel corso del 2022 è stato avviato un progetto di rigenerazione urbana attraverso la sostituzione di fabbricato fatiscente con presenza di amianto.

Il procedimento avviato di variante semplificata al PRGC si è concluso senza arrivare al termine per sopravvenuta legge regionale che ha reso fattibile l'intervento attraverso il rilascio di permesso di costruire convenzionato senza passare attraverso variazione dello strumento urbanistico.


L'ufficio sta seguendo l'iter di approvazione dell'intervento edilizio che consentirà la realizzazione di una nuova rotatoria in asse con la SP n. 4 Cameri Bellinzago che consentirà la messa in sicurezza degli accessi all'area industriale posta a nord del territorio comunale

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

elenco dei dipendenti:

NIFANTANI Laura			
TESTA Margherita			

programma **Progetto cartellonistica fotografica Cameri com'era**

obiettivo	data scadenza
 Progetto grafico di cartellonistica turistica da posizionare nelle vie del paese. Completamento del progetto già avviato nel 2021.	31/12/2022
	peso

responsabile

Margherita TESTA

settore

AREA URBANISTICA**risultato atteso**

Il progetto di completamento è in attesa di autorizzazione da parte della competente Soprintendenza

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

elenco dei dipendenti:

BELLEBONO Mara		
NIFANTANI Laura		
TESTA Maraherita		

politica

02 LAVORI PUBBLICI

Responsabile politico:

Valerio Baiesi - Elena Nardulli

numero programmi

9

numero obiettivi

14

programma **Acquisizione aree via Ingrova per nuovi insediamenti residenziali per circa € 200.000,00**

obiettivo

data scadenza

31/12/2022

peso

Nell'ambito dei processi generali di pianificazione urbanistica, l'Amministrazione Comunale di Cameri ha ritenuto di procedere alla realizzazione di due nuove infrastrutture stradali a servizio di una prima parte dell'area di Ricomposizione urbana localizzata alla periferia nord-ovest dell'abitato, finalizzando, oltre che al razionale sviluppo urbanistico ed infrastrutturale dell'area, l'occasione per stimolare la ripresa dell'edilizia locale da tempo penalizzata dal generale contesto inflazionistico. Quest'Area ha provveduto pertanto agli affidamenti delle progettazioni definitive di urbanizzazione primaria interessando le vie Ingrova e la traversa con via Aleramo. Con fondi propri di bilancio, l'Amministrazione comunale ha autorizzato lo scrivente all'acquisizione delle aree necessarie alla viabilità e sottoservizi. Ad oggi, oltre alle comunicazioni d'invito per una cessione volontaria delle aree, si è provveduto ad avere stipulato con i privati più del 70% di accordi amichevoli di cessione delle aree, determinando l'indennità di acquisizione dei terreni.

responsabile

settore

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Interventi di lavaggio delle strade del centro appena riqualificate con personale comunale o esterno;**

obiettivo	data scadenza
<p>● Attraverso il personale tecnico del Consorzio di Area Vasta Basso Novarese, si è creata una sinergia con il personale dell'Area. Molti sono gli interventi di raccolta a seguito di ritrovamenti di rifiuti sul territorio comunale, che vedono i tecnici collaborare in attività di verifica e di coordinamento alla raccolta. L'isola ecologica gestita dal CAVBN è da ritenersi un grande fiore all'occhiello del Comune di Cameri. Mentre la pulizia dell'area viene svolta da personale operaio dell'Area Lavori Pubblici.</p> <p>Sempre attiva la raccolta di rifiuti dai cestini nel paese da parte del personale operaio, che avviene giornalmente, secondo la suddivisione in quadranti del territorio. Anche se spesso l'inciviltà delle persone rende vano lo sforzo della raccolta.</p> <p>Anche quest'anno il Comune di Cameri ha dimostrato una grande sensibilità nella raccolta differenziata, che sta portando ottimi risultati.</p> <p>Sono continuate le distribuzioni di sacchetti e contenitori per la raccolta differenziata che vedono in primo tutto il personale dell'Area, dando la propria disponibilità per i sabati della distribuzione.</p> <p>responsabile</p> <p>settore</p>	<p>31/12/2022</p> <p>peso</p>
<p>valore pubblico</p> <p>destinatari e benefici attesi</p> <p>indicatore</p> <p>rilevazione esito</p>	

programma **Attività di mantenimento- Gestione edifici per lo sport e tempo libero**

obiettivo	data scadenza
<p>● La manutenzione degli uffici è affidata per il 90% ad operatori esterni. Solitamente la movimentazione di materiale è stata svolta da personale comunale. Seppur mantenuti in discreto stato di conservazione gli edifici comunali sono stati oggetto di manutenzioni importanti agli impianti.</p> <p>responsabile</p> <p>settore</p>	<p>31/12/2022</p> <p>peso</p>
<p>valore pubblico</p> <p>destinatari e benefici attesi</p> <p>indicatore</p> <p>rilevazione esito</p>	

obiettivo	data scadenza		
<p>Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sono stati eseguiti sui giochi nelle diverse aree ludiche del paese dedicate ai più piccoli, con sostituzione di parti o giochi completi nel mese di giugno. Altri interventi già affidati saranno eseguiti prima della primavera. Un'attenzione particolare attenzione, a seguito di incontri con la dirigenza della ASD CAMERI CALCIO, per interventi sulla recinzione perimetrale del campo da calcio, per altro già affidata ad operatori economici, ma per problemi legati ai campionati di categoria, i lavori verranno eseguiti nell'estate 2023. Si stanno valutando inoltre interventi migliorativi degli spogliatoi e della tribuna.</p>	31/12/2022		
	peso		
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento- Gestione LL.PP.**

obiettivo	data scadenza		
<p>L'attività dell'Area nell'anno 2022 è stata improntata sui nuovi interventi di manutenzione, costruzione e messa in sicurezza dei edifici, aree comunali e strade.</p> <p>Molte sono state le gestioni contabili dovute alle manutenzioni ordinarie e straordinarie.</p> <p>A seguito dei finanziamenti derivanti da PNRR, non sono mancate le attività legate a opere importanti, quali gli adeguamenti sismici degli edifici scolastici di via Manzoni ed altri interventi che saranno oggetto delle prossime voci riguardanti le OPERE PUBBLICHE.</p>	31/12/2022		
	peso		
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma **Attività di riqualificazione, messa in sicurezza, costruzione e manutenzione straordinaria Patrimonio**

obiettivo	data scadenza
<p>● Con i finanziamenti della Comunità Europea attraverso il PNRR e gli avanzi di bilancio, l'anno 2022 ha segnato un'annata molto proficua nell'ambito delle opere pubbliche. Molti i progetti approvati nell'anno 2021 ed affidati alla fine dell'anno, che sono stati eseguiti nell'anno successivo e che proseguiranno anche nell'anno 2023, per un importo pari a circa € 2.508.000,00, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Messa in sicurezza della via F. Baracca con la costruzione di una nuova rotatoria, la formazione di pista ciclo-pedonali in entrambi i sensi di marcia e la formazione di due dossi rallentatori di velocità, per un importo complessivo di € 73.000,00; - Parcheggio esterno all'area mercatale di via Sabbioncelli costruzione di parcheggio con 52 stalli per auto e furgoni, per gli operatori e fruitori del mercato, per un importo pari ad € 155.000,00 di cui il 50% della spesa, finanziata dalla Regione Piemonte; - Riqualificazione del giardino della Scuola dell'Infanzia di via Marè n. 32. Il progetto è stato pensato in modo da consentire l'estensione dell'attività didattica anche all'aperto. I giochi sono stati pensati per includere e stimolare le competenze e le abilità di tutti i bambini. Infatti tutte le attrezzature ludiche ed il tappeto anti-trauma sono facilmente accessibili da tutti. Importo complessivo dei lavori € 60.000,00; - Scuola secondaria via Marè n. 36. Intervento di messa in sicurezza dei canali di gronda e la posa su tutte 	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">31/12/2022</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">peso</p>

responsabile

settore

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

politica

03 VIABILITA' COMUNALE

numero programmi

1

numero obiettivi

1

programma **RIORDINO DELL'AREA CENTRALE STORICA**

obiettivo

data scadenza

**Presentazione dello studio ai fini dell'esame della giunta per il riordino dell'area centrale****30/06/2022****peso**

responsabile

settore

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

politica

04 ISTRUZIONE E CULTURA

numero programmi

0

numero obiettivi

1

programma

obiettivo

data scadenza



30/06/2022

peso

responsabile

Chiara RONDINI

settore

AREA AMMINISTRATIVA

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

politica

05 SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile politico:

Assessore Plerangelo Toscani

numero programmi

1

numero obiettivi

1

programma

obiettivo

data scadenza

31/12/2022

peso

responsabile

Chiara RONDINI

settore

AREA AMMINISTRATIVA

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

politica

06 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

numero programmi 11

numero obiettivi 11

programma Aggiornamento procedure GDPR anno 2022 (schede, delibere, ecc..)

obiettivo

data scadenza



Nel corso dell'anno 2022 l'Area Economico-Finanziaria ha provveduto ad aggiornare le procedure previste dal GDPR:

31/12/2022

peso

- Delibera di registro e Matrice aggiornata dal 2019 con delibera n 45 del 20.04.2022
- Delibera a tutela del Data Breach n 61/2019, integrata con determina n.26 del 09.03.2022
- informative, circolari per il trattamento dei dati personali e ricezione tramite mail di news letters
- trattamento informative Tributi, Asilo Nido, fornitori e pubblicazione sito Web Istituzionale
- Revisione analisi del rischio
- Sessioni di formazione per il personale con relativo test di verifica Luglio 2022 e Dicembre 2022 in corrispondenza delle nuove assunzioni

responsabile

settore

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma Miglioramento procedura flussi di spesa ed eliminazione pagamenti in contanti (riduzione tempistiche)

obiettivo

data scadenza



Come da disposizione del AGID a partire dal 2019 , l'Area Economico-finanziaria ha implementato il pagamento dei mandati tramite il portale PagoPa. I servizi coinvolti sono:

31/12/2022

peso

asilo nido, fatture fornitori, anagrafe per il rilascio delle documentazioni richieste, Urbanistica SUE SUAP diritti di segreteria. Obiettivo condiviso con altri uffici

100

responsabile


settore

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Contatti con fornitori esterni per acquisizione consenso trattamento dati personali ed aziendali**

obiettivo

data scadenza

 Nel corso del 2022 l'Area Economico finanziaria ha inviato ai fornitori i moduli di autorizzazione secondo quanto richiesto dal GDPR

31/12/2022

peso

responsabile


settore

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Notificazioni atti tributi comunali ad integrazione delle normali procedure**

obiettivo

data scadenza

 Nell'arco del 2022 oltre all'incremento dell'invio dei provvedimenti, l'Area economico-finanziaria ha cercato di privilegiare il canale digitale, per tutte le comunicazioni in entrata ed in uscita con i cittadini

31/12/2022

peso

responsabile

settore

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Predisposizioni atti bando nuovo broker assicurativo**

obiettivo			data scadenza
●	E' stata predisposta nei termini la documentazione relativa al servizio brokeraggio assicurativo per una durata di cinque anni 2023-2027.		31/12/2022
	Il successivo rinnovo delle polizze ha comportato la revisione dei valori economici dei beni mobili ed immobili registrati al patrimonio dell'Ente.		peso
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma Informatizzazione delle spese ed entrate effettuate con l'economato comunale

obiettivo			data scadenza
●	Si è definitivamente avviato l'utilizzo del software integrato al bilancio.		31/12/2022
	Obiettivo condiviso con altri uffici		peso
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma Aggiornamento e implementazione del Portale del Contribuente

obiettivo			data scadenza
●	E' stato utilizzato prettamente dall'Ufficio Tributi per gestire il flusso degli appuntamenti al fine di ridurre le code allo sportello e fornire così al cittadino una migliore immagine degli uffici pubblici.		31/12/2022
	Si rammenta la gestione di numerose pratiche anche telefonicamente		peso
responsabile			
settore			

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Attività di mantenimento - Gestione del personale e del trattamento economico di dipendenti, Segretario e Amministratori**

obiettivo

data scadenza


<p>L'ufficio personale si è occupato delle richieste dei 44 dipendenti in servizio per l'anno 2022. Ha seguito le visite mediche annuali (planning delle visite, rapporti con il medico dell'ente e società per sicurezza) e mantenuto i contatti con il Responsabile Servizio prevenzione protezione. Gestisce tramite sistema di archiviazione i fascicoli dei dipendenti che vengono aggiornati con gli atti di riferimento. Da Luglio 2022 gestisce con supporto temporaneo dell'Ufficio tributi (assunzione a Luglio 2022 di una nuova dipendente a seguito di dimissioni della dipendente precedente) le timbrature mensili e le assenze dei dipendenti attraverso la raccolta dati del sistema delle timbrature. Registra le assenze per malattia con protocollo dell'ente. L'ufficio personale si occupa di istruire gli atti finalizzati all'assunzione, mobilità e cessazione del dipendente. Ha cura di trasmettere al consulente esterno che elabora le buste paga , tutti i documenti e il prospetto in excel per l'elaborazione dei dati. A seguito di elaborazione da parte del consulente, verifica i dati dei cedolini mensili (stipendi, turni ecc) e invia mensilmente gli F24 per il pagamento degli oneri contributivi e IVA mensile. Nel corso del 2022 sono state seguite anche numerose pratiche pensionistiche relative ad ex dipendenti e</p>	31/12/2022
	peso

responsabile

settore

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Attività di mantenimento - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato**

obiettivo	data scadenza		
<p> l'ufficio Ragioneria ha gestito le molte attività in carico agli uffici finanziari comunali.</p> <p>In particolare: controllo sulla spesa COVID 2020 e 2021 fatta utilizzando i finanziamenti ministeriali e certificazione.</p> <p>I bilanci preventivo, Consuntivo e Consolidato sono stati approvati nei termini di legge.</p> <p>Il SOSE e il Conto Annuale del Personale sono stati predisposti ed inviati rispettando le scadenze di legge.</p> <p>L'ufficio ragioneria ha proseguito nel controllo su tutte le proposte di impegno ed accertamenti per il bilancio 2022 arrivate all'ufficio con atti dei responsabili.</p> <p>Ha migliorato e reso più efficiente il processo di liquidazione delle fatture informatizzando completamente i diversi passaggi grazie all'assunzione della nuova dipendente nel corso della seconda metà dell'anno.</p> <p>Ha gestito IVA e IRAP mensili ed annuali, nonchè tutti i rapporti con la società che prepara le buste paga per i 44 dipendenti (invio dati mensili su straordinari assenze , maternità e tutto ciò che modifica i conteggi delle buste paga). Ha inoltre provveduto contatti mensili con la Tesoreria per la verifica sui flussi informatizzati delle buste paga.</p> <p>Ha emesso tutti i mandati n. 3651 e tutte le reversali per n.5310 e gestito rapporti con la tesoreria , con la quale a fine anno si è provveduto al consueto raccordo dei dati, al momento della chiusura annuale e</p>	<p>31/12/2022</p>		
<p>responsabile</p> <p>settore</p>	<p>peso</p>		
<p> </p> <p> </p> <p> </p>			
<p>valore pubblico</p>	<p>destinatari e benefici attesi</p>	<p>indicatore</p>	<p>rilevazione esito</p>

programma **Attività di mantenimento - Gestione delle entrate tributarie dei servizi fiscali e del contenzioso**

obiettivo

data scadenza

● L'ufficio tributi ha perseguito ed intensificato l'attività di controllo e recupero crediti su tributi non pagati degli anni 2017-2021 con buoni risultati sia per la copertura dei residui attivi sia per la gestione dei capitoli di entrata previsti in competenza sull'attività di recupero.

Si sono portate a conclusione le procedure di accordo per fallimenti industriali che hanno visto il recupero di somme consistenti su tributi non pagati per un totale di oltre 300.000,00 euro.

ha emessi i seguenti provvedimenti di accertamento:

451 provvedimenti IMU per un totale di € 473.831,99
 394 provvedimenti TASI per un totale di € 53.303,70
 310 provvedimenti TARI per un totale di € 111.641,23.

Ha inviato alla riscossione coattiva accertamenti IMU e TASI per € 3.956,41 + 175.104,06= 179.060,47

L'ufficio ha mensilmente agli aggiornamenti della banca dati dei contribuenti locali, sia attraverso lo scarico e il controllo dei dati provenienti dall'Agenzia del Territorio:

n. 585 variazioni catastali (nuove costruzioni, allineamento mappali e riaccatastamenti ..)
 n.313 variazioni di terreni (frazionamenti variazioni di coltura...)

31/12/2022

peso

responsabile

settore


valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione dei servizi informatici ICT**

obiettivo	data scadenza
<p> Ufficio CED (Esterno): Si premette che tutto quanto di seguito descritto ha comportato stesura di delibere, determine , valutazioni di preventivi e di bilancio ecc svolti a carico della Ragioneria, che ha mantenuto il controllo della spesa e le responsabilità(procedure GDPR, privacy ecc) in capo all'ente.</p> <p>Il CED ha garantito la presenza dei tecnici esterni per due volte a settimana, ha continuato nell'azione di rinnovamento delle macchine obsolete.</p> <p>Si è svolta nel corso dei mesi, in un'ottica di implementazione continua di soluzioni di sicurezza e di governance, un'opera di perfezionamento della soluzione di back up locale che si compone ora, oltre alla normale copia giornaliera del servizio documentale cloud, di una replica secondaria, su supporto esterno sulla quale è stata attivata una procedura di rotazione in grado di proteggere i data da eventuali attacchi mirati proprio alle componenti di back up; il job principale inoltre è stato rimodellato per meglio adattarsi all'esiguo storage a disposizione .</p> <p>In affiancamento alle software house (Siscom e Technical Design) il Porting Cloud è alle battute finali . Questa attività è in linea , oltre che con quanto a progetto dallo scorso anno anche con le richieste AgID con ad esempio l'attivazione del sigillo elettronico qualificato, ACN e PNRR con la sua relativa consulenza ed assistenza.</p>	<p style="text-align: center;">31/12/2022</p> <p style="text-align: center;">peso</p>

responsabile

settore

--

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

politica

07 AREA AMMINISTRATIVAnumero programmi numero obiettivi programma **Segreteria Generale**

obiettivo

data scadenza

**Riorganizzazione e rifunzionalizzazione del settore Segreteria del Sindaco ed Organi Istituzionali****31/12/2022****peso**

responsabile

Francesca ELISII

settore

AREA AMMINISTRATIVA**risultato atteso**

Predisposizione del Regolamento per la disciplina dello svolgimento in modalità telematica del Consiglio Comunale della Giunta Comunale della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari. Predisposizione proposta di delibera approvata dal Consiglio comunale in data 7 novembre 2022 n. 31.

Proposte di Deliberazioni presentate dall'Area Amministrativa alla Giunta Comunale anno 2022: N. 91

Deliberazioni Giunta Comunale anno 2022 : N. 191

Proposte di Deliberazioni presentate dall'Area Amministrativa al Consiglio Comunale anno 2022: N. 12

Deliberazioni Consiglio Comunale anno 2022: 51

Numero documenti protocollati anno 2022: N. 24852

Determine Area Amministrativa anno 2022: N. 258

Liquidazioni Area Amministrativa 2022: N. 323

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Servizi alla persona**

obiettivo	data scadenza
	31/12/2022

peso

responsabile

Francesca ELISII

settore

AREA AMMINISTRATIVA**risultato atteso**

*Predisposizione bando ATC, approvazione con delibera di Giunta n. 127 del 5 ottobre 2022.
Pubblicazione del Bando, assistenza nella compilazione delle domande presentate dei cittadini.
Protocollo domande, esame e successiva trasmissione all'Agenzia territoriale Piemonte Nord.*

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

obiettivo	data scadenza
	31/12/2022

peso

responsabile

Francesca ELISII


settore

AREA AMMINISTRATIVA**risultato atteso**

*Organizzazione del Centro estivo per la Scuola materna Statale - Istituto Comprensivo Tadini di Cameri.
Approvazione del progetto con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 6/07/22.
Il centro estivo ha consentito ai bambini di svolgere le seguenti attività:*

*Motricità;
Pittura;
Baby dance;
Giochi all'aperto;
laboratori vari.*

Il centro estivo è stato svolto nel periodo 1° luglio 2022 al 31 luglio 2022, ed ha permesso ai bambini di condividere nuove esperienze ed ha offerto alle famiglie la possibilità di conciliare le esigenze lavorative con gli impegni familiari, in un periodo nel quale le strutture scolastiche sono chiuse.

obiettivo	data scadenza		
 Segreteria Generale e rapporti con gli organi istituzionali	31/12/2022		
	peso		
responsabile Francesca ELISII			
settore AREA AMMINISTRATIVA			
risultato atteso			
<p><i>La Segreteria assicura le funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali dell'Ente, provvedendo in particolare a fornire assistenza e supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale e Giunta Comunale), a gestire le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, all'adozione delle determinazioni di competenza dell'Area Amministrativa, Scolastica - Socio Educativa, al coordinamento e gestione delle ricorrenze istituzionali, alla tenuta ed aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale, al rilascio di copie di atti deliberativi, accesso agli atti, alla gestione del Protocollo ed alla tenuta dell'Archivio, alla stipulazione dei contratti.</i></p>			
<p><i>Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema di posta elettronica certificata e del sistema di gestione documentale informatizzato oltreché in fase di richiesta del sigillo digitale. Classificazione e smistamento della posta in arrivo e in partenza.</i></p>			
<p><i>L'Attività connessa all'archivio corrente non è limitata all'archiviazione del materiale ricevuto in carico dagli uffici, ma si sostanzia anche nella ricerca della documentazione archiviata a richiesta degli uffici e degli utenti esterni.</i></p>			
<p><i>L'ufficio Segreteria si occupa dell'organizzazione, gestione e pubblicizzazione dei seguenti progetti/iniziative (compresi gli impegni di spesa, controllo fatture e liquidazioni):</i></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <i>Giorno della Memoria;</i> <i>Borse di studio comunali;</i> <i>Bando Cameri Ti Sostiene;</i> <i>Bando Voglia di Sport;</i> <i>Bando Vetrina A Tema;</i> <i>Progetti offerti all'Istituto Tadini (Accordo di programma)</i> <i>Dopo scuola in biblioteca per piccoli gruppi e a livello individuale;</i> <i>Organizzazione centro Estivo ;</i> <i>Sportello front - office relativamente all'offerta dei servizi sociali, culturali e scolastici;</i> <i>Coordinamento del servizio educativa territoriale e assistenza scolastica;</i> <i>Voucher Comunali;</i> <i>organizzazione del servizio Spazio Famiglia presso l'asilo nido</i> 			
<p><i>Oltre ai progetti elencati l'ufficio provvede, su richiesta degli organi di indirizzo politico, a predisporre Bandi/Progetti e iniziative di interesse collettivo e a curane tutta la fase esecutiva e di gestione.</i></p>			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione attività relative a posta e protocollo e Gestione attività relative a Ufficio relazioni con il pubblico**

obiettivo

data scadenza

● **Accrescere le attività di supporto dei cittadini** 31/12/2022

peso

responsabile

Francesca ELISII

settore

AREA AMMINISTRATIVA**risultato atteso**

Il compito dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è quello di dare piena visibilità all'attività dell'Amministrazione garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività della stessa. Questa attività è strettamente collegata all'ascolto dei cittadini, alla gestione dei suggerimenti e dei reclami provenienti da essi.

Il Sito istituzionale dell'ente è uno dei mezzi utilizzati per fornire tutte le informazioni che rivestono interesse per la cittadinanza.

L'ufficio offre ai cittadini consulenza su tutte le iniziative promosse dal Comune di Cameri a sostegno della popolazione ed in particolare:

Ha raccolto e protocollato le domande relative a:

*Iscrizione Asilo Nido;
 iscrizione centro estivo Asilo Nido - Scuola materna;
 Domande Kit Cancellaria - libri in comodato d'uso;
 Iscrizione Piedibus;
 Domande Bando Cameri ti sostiene;
 Bando Voglia di Sport;
 Bando Vetrina a tema
 Bando Fondo sostegno alla locazione
 Iscrizioni mensa scolastica
 Richiesta riduzione costo Buono pasto mensa scolastica
 Domanda Voucher Comunali
 Domande barriere architettoniche
 Domande assegno di maternità
 Premi borse di studio
 Bonus disagio fisico;
 Sportello lavoro: aiuto nella redazione cv - prenotazioni colloqui*

L'ufficio URP collabora costantemente con l'Ufficio Segreteria e con tutti gli Uffici comunali al fine di dare massima visibilità a tutte le iniziative di interesse pubblico.

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione istruzione, infanzia e minori**

obiettivo	data scadenza
 Istruzione e politiche per l'infanzia	31/12/2022

peso

responsabile

Francesca ELISII

settore

AREA AMMINISTRATIVA**risultato atteso**

L'Ufficio svolge le seguenti funzioni: gestione contributi per il diritto allo studio, gestione borse di studio erogate dal Comune, stipulazione Accordo di programma con l'Istituto Comprensivo F. Tadini, gestione del servizio Piedibus, gestione cedole librerie, gestione convenzione con la Scuola Materna Don Lorenzo Valli.

La proposta educativa offerta dal Nido Comunale ha l'obiettivo di promuovere iniziative in favore dei piccoli e delle loro famiglie con la collaborazione con le diverse realtà educative presenti sul territorio (scuola Dell'infanzia e Biblioteca)

Particolare impegno richiede la gestione del servizio di ristorazione scolastica e il servizio informatizzato di refezione scolastica.

L'Ufficio si occupa di organizzare l'attività di centro estivo per i bambini della scuola dell'infanzia Statale e del Nido comunale.

Il settore con la collaborazione della Biblioteca civica organizza incontri con le famiglie, al fine di promuovere e favorire la lettura sin da piccolini.

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Attività di mantenimento - Gestione attività culturali, sport, tempo libero, politiche giovanili e turismo**

obiettivo	data scadenza
 Politiche Giovanili e promozione del territorio	31/12/2022

peso

responsabile

Francesca ELISII

settore

AREA AMMINISTRATIVA

risultato atteso

Il Settore ha l'obiettivo di coinvolgere la cittadinanza ed in particolare i giovani al modo della cultura, dello sport e alle tradizioni del territorio.

In collaborazione con la Proloco di Cameri l'Ufficio organizza eventi per promuovere il territorio, in particolare vengono organizzati i mercatini di Natale e il Ferraluglio, serate con musica, stand con prodotti tipici e animazione.

Viene annualmente organizzata la "Festa dello Sport" con Stand delle società sportive del territorio, dimostrazione di discipline sportive e gonfiabili sportivi. L'iniziativa viene apprezzata da tutta la popolazione, ed in particolare dai giovani ragazzi.

Ai fini dell'orientamento scolastico vengono organizzati degli incontri con gli studenti frequentanti le scuola media dell'Istituto Tadini che sono in procinto di scegliere la Scuola Superiore. in questi incontri denominati "SUPEREXPO" gli studenti hanno la possibilità di parlare con studenti Universitari e con l'ausilio di professori vengono aiutati a scegliere il loro percorso scolastico.

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione interventi in ambito sociale (servizi sociosanitari e assistenziali)**

obiettivo	data scadenza
 Politiche sociali	31/12/2022

peso

responsabile

Francesca ELISII

settore

AREA AMMINISTRATIVA

risultato atteso

Questo settore richiede molto impegno, sia per il tipo di utenza che per la delicatezza delle situazioni trattate, sia per le numerose iniziative promosse da Comune, Regione e Stato per far fronte alle più svariate situazioni di debolezza sociale.

Particolare impegno richiedono la gestione per l'erogazione agli aventi diritto dell'assegno di maternità, dei contributi per la fornitura gratuita dei libri di testo, delle borse di studio regionali, dei contributi per il diritto allo studio, dei contributi per il sostegno alla locazione, nonché la gestione degli interventi economici a favore di famiglie con difficoltà, sempre più numerose a causa della crisi economica nazionale.

Il settore, mantiene rapporti costanti con il Consorzio CISA Ovest Ticino e con il Servizio Educativo Territoriale.

Altre attività svolte dal settore riguardano l'assistenza per la gestione degli alloggi di proprietà dell'ATC e del Comune dati in gestione all'ATC.

A riguardo l'ufficio provvede a notificare solleciti e inviti al fine di favorire l'azione di recupero dei crediti non riscossi da ATC Piemonte Nord. Vengono gestite le situazioni di emergenza abitativa.

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

politica

08 AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

numero programmi 11

numero obiettivi 11

programma Evasione accertamenti anagrafici entro 5 giorni dall'assegnazione da parte dell'ufficio anagrafe

obiettivo

data scadenza

Il Comando di Polizia Locale si impegna, ad evadere le richieste di accertamento anagrafico entro 5 gg dalla ricezione dell'atto da parte dell'Ufficiale dell'Anagrafe.
L'esito dell'accertamento è subordinato ad almeno due passaggi da parte degli operatori.

31/12/2022

peso

responsabile

settore

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma Effettuazione di pattuglie specifiche per prevenzione guida alterata alcool

obiettivo

data scadenza

Il Comando di Polizia Locale si impegna di utilizzare la strumentazione di rilevazione del tasso alcolemico in dotazione all'ufficio (ALCOOL TEST) durante i servizi di pattugliamento del territorio, soprattutto nelle ore serali-notturne.

31/12/2022

peso

responsabile

settore


valore pubblico

destinatari e benefici attesi


indicatore

rilevazione esito


programma Attuazione di pattuglie con uso telelaser

obiettivo			data scadenza
 Il Comando di Polizia Locale per motivi di insufficienza di organico non ha provveduto all'utilizzo del TELELASER.			31/12/2022
			peso
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma Predisposizione regolamento comunale di videosorveglianza e fototrappole

obiettivo			data scadenza
 In mancanza di una figura apicale, nell'anno 2022 , non è stato possibile predisporre l'aggiornamento del regolamento.			31/12/2022
			peso
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma Controllo specifico di cantieri e attività commerciali

obiettivo			data scadenza
 il Comando di Polizia Locale ha cooperato con l'Urbanistica per i sopraluoghi delle aree adibite a cantieri edili, sia su segnalazione che su propria iniziativa.			31/12/2022
in riferimento alle attività commerciali, il comando ha effettuato i controlli con cadenza mensile, soprattutto per le attività di somministrazione di alimenti e bevande.			peso
responsabile			
settore			

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Attività propedeutiche all'attuazione del piano di mobilità e sosta nel centro storico**

obiettivo

data scadenza

 In alcune ore della giornata, è stata garantita la presenza di agenti automontati per il controllo della viabilità urbana.

31/12/2022

peso

responsabile

settore

valore pubblico

destinatari e benefici attesi


indicatore

rilevazione esito

programma **Controllo delle aree soggette ad abbandono dei rifiuti**

obiettivo

data scadenza

 Il comando di Polizia locale, a tutela dell'ambiente, monitora i luoghi individuati come depositi abusivi di rifiuti eventualmente applicando le norme sanzionatorie. Il comando è impegnato nella repressione delle azioni illecite

31/12/2022

peso

responsabile

settore

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione viabilità e infrastrutture stradali**

obiettivo	data scadenza		
<p>● Nel corso del 2022 il Comando di Polizia ha impegnato una somma di € 47.800,8 per il mantenimento della segnaletica orizzontale e verticale e per le nuove infrastrutture (dossi, specchi, piste ciclabili ect..)</p>	31/12/2022		
	peso		
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione contravvenzioni CDS e sanzioni amministrative**

obiettivo	data scadenza		
<p>● Il Comando di Polizia Locale ha accertato i proventi per sanzioni del CDS per un totale di 28.000. La causa principale di tale esigua cifra è dovuta alle carenze dell'organico. L'utilizzo della strumentazione e l'implementazione del personale aiuteranno il Comune a mantenere gli obiettivi indicati nel DUP</p>	31/12/2022		
	peso		
responsabile			
settore			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione polizia locale e amministrativa**

obiettivo	data scadenza		
<p>● La polizia locale ha mantenuto sotto controllo le attività di polizia amministrativa nel corso del 2022 con particolare attenzione al supporto delle attività degli altri servizi comunali quali: urbanistica, Anagrafe, Lavori Pubblici.</p>	31/12/2022		
	peso		
responsabile			
settore			

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

obiettivo

data scadenza



Il Comando vigila sul territorio anche allo scopo di sanzionare i comportamenti illeciti (deiezioni canine) tenuti dai proprietari degli animali domestici; si occupa inoltre, di monitorare la presenza di coperture in vetrocemento(eternit) mantenuti in cattivo stato di conservazione al fine della rimozione della stessa. Si ricorda il lavoro attivo sul territorio per il controllo dell'abbandono dei rifiuti.

31/12/2022

peso

responsabile

settore

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

politica

09 AREA DEMOGRAFICA, STATISTICA E ELETTORALE

numero programmi

7

numero obiettivi

6

programma pagamento tramite PagoPa dei diritti di segreteria per il rilascio dei certificati anagrafici

obiettivo

data scadenza

31/12/2022

Per il rilascio dei certificati anagrafici è previsto il pagamento dei diritti di segreteria pari ad € 0,52 (nel caso in cui l'uso preveda l'apposizione di una marca da bollo da € 16,00) oppure pari ad € 0,26 (nel caso di uso esente da bollo).

peso

Al fine di agevolare ed incentivare le richieste di certificati anagrafici via email, è stato attivato il pagamento dei diritti tramite PagoPA: il richiedente, tramite apposito link sul sito web del Comune, può generare il relativo IUV tramite il c.d. "pagamento spontaneo" ed inviare la prova di pagamento insieme alla richiesta di certificato.

Questa possibilità, tuttavia, è prevista solo per i certificati richiesti per usi in esenzione da bollo: nel caso di uso non esente, sul certificato deve essere apposta una marca da bollo da €16,00 che deve essere annullata dall'Ufficiale d'Anagrafe al momento del rilascio del certificato.

responsabile

Antonella LOMBARDI

settore

AREA DEMOGRAFICI

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

programma pagamento tramite PagoPa del diritto fisso per le pratiche di separazione /divorzio ex art. 12 della L. 162/2014.

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Attività di mantenimento - Gestione stato civile e polizia mortuaria**

obiettivo

data scadenza

●	A. Atti di nascita:		31/12/2022
	<ul style="list-style-type: none"> • trascrizione atti di nascita dall'ospedale in cui è avvenuto l'evento • ricezione denuncia di nascita allo sportello (verifica impedimenti al riconoscimento, scelta del cognome, scelta del nome) • trascrizione atto di nascita a seguito dell'acquisto della cittadinanza italiana 		peso
	B. pubblicazioni di matrimonio:		
	<ul style="list-style-type: none"> • richiesta d'ufficio della documentazione necessaria • redazione verbale di pubblicazione di matrimonio, sottoscritta anche dagli sposi • redazione atto di pubblicazioni di matrimonio e pubblicazione all'albo pretorio online del Comune • rilascio certificato di eseguite pubblicazioni di matrimonio 		
	C. Atti di matrimonio / unione civile:		
	<ul style="list-style-type: none"> • trascrizione atti di matrimonio concordatari celebrati sul territorio, ricevuti dal Parroco locale • trascrizione atti di matrimonio concordatari celebrati sul territorio di altro Comune, ricevuti 		

responsabile

Antonella LOMBARDI

settore

AREA DEMOGRAFICI

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
-----------------	-------------------------------	------------	-------------------

programma **Attività di mantenimento - Gestione attività elettorali e leva militare**

obiettivo	data scadenza		
<p>A. Elettorale</p> <p>a) revisioni dinamiche ordinarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1° Tornata: entro il 10 gennaio / 10 luglio, adozione verbale di cancellazione per decesso, emigrazione, perdita cittadinanza, perdita diritti politici, cambio di sezione; rettifiche - 2° Tornata: entro il 30 gennaio / 31 luglio, adozione verbale di iscrizione per immigrazione, acquisto cittadinanza, riacquisto diritti politici, cambio di sezione; rettifiche - aggiornamento delle liste elettorali <p>b) Revisione semestrale</p> <p>1. entro il 20 febbraio / 20 agosto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stampa elenco preparatorio iscrivendi che compiranno il 18° anno d'età nel semestre successivo - acquisizione degli estratti di nascita e del certificato del casellario giudiziario <p>2. entro il 10 aprile / 10 ottobre</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione verbale di formazione elenchi con iscrivendi che compiranno il 18° anno di età nel semestre successivo ed i cancellandi per irreperibilità 	<p style="text-align: center;">31/12/2022</p> <hr/> <p style="text-align: center;">peso</p>		
<p>responsabile Antonella LOMBARDI</p>			
<p>settore AREA DEMOGRAFICI</p>			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito

programma **Attività di mantenimento - Gestione attività statistiche**

obiettivo	data scadenza
<p>A. Elaborazione statistiche obbligatorie periodiche richieste dall'Istat (comunicazione mensile ed annuale dei movimenti migratori e dello Stato Civile)</p> <p>B. Statistiche diverse richieste da altri uffici comunali, ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - movimentazioni mensili (immigrazioni ed emigrazioni) all'Ufficio Tributi - elenchi nati alla Biblioteca comunale <p>C. Statistiche richieste da altre P.A., ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - movimentazioni mensili (immigrazioni ed emigrazioni, nascite e decessi) all'ASL competente per territorio - elenchi numerici per fasce d'età all'Istituto Comprensivo "F. Tadini" di Cameri (NO) 	<p style="text-align: center;">31/12/2022</p> <p style="text-align: center;"><u>peso</u></p>

responsabile

Antonella LOMBARDI

settore

AREA DEMOGRAFICI

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

**ELENCO
DEI PROGRAMMI
E DEGLI OBIETTIVI
TRASVERSALI**

2022

09 AREA DEMOGRAFICA, STATISTICA E ELETTORALE**Attivazione del servizio PagoPA per il pagamento delle carte di identità elettroniche (obiettivo condiviso con l'Area Economico-Finanziaria)**

Per il pagamento dovuto per il rilascio della CIE è stata attivata apposita funzione nel portale PagoPA tramite il servizio PagoPA Interface dell'applicativo Siscom; successivamente all'attivazione, agli sportelli dell'Anagrafe sono stati installati due POS collegati al sistema PagoPA: per ogni richiesta di rilascio di CIE, l'operatore dell'Anagrafe allo sportello genera, tramite PagoPA Interface, il relativo IUV (Identificativo Univoco di Versamento); l'utente ha due possibilità: pagare allo sportello attraverso il POS oppure recarsi, con la stampa dello IUV consegnatagli dall'operatore comunale, presso un Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP, ad esempio: il tabaccaio situato accanto al Comune) ove può pagare in contanti, portando poi allo sportello la ricevuta di avvenuto pagamento.

In alternativa, il richiedente la CIE può chiedere che lo IUV gli venga inviato via email prima di recarsi allo sportello: in tal modo potrà pagare in anticipo secondo una delle modalità previste dal sistema PagoPA (PSP, home banking, ecc), per poi portare allo sportello la ricevuta di avvenuto pagamento.

Grazie all'attivazione del sistema PagoPA per il pagamento delle carte di identità elettroniche, tutti i pagamenti sono tracciati ed è stata eliminata la maggior parte del contante incassato dai Servizi Demografici (resta quello dei diritti di segreteria per il rilascio dei certificati anagrafici: € 0,52 o € 0,26 a seconda dei casi).

Antonella LOMBARDI**Passaggio dall'applicativo Siscom in modalità "cloud" all'applicativo Siscom in modalità "web" (obiettivo condiviso con le altre aree)**

Nel corso del 2022 tutte le aree del Comune sono transitate dalla versione "cloud" dell'applicativo Siscom alla versione "web"; per quanto concerne l'Area Demografico-Statistica, si è proceduto alla continua verifica delle discrepanze tra "vecchia" e "nuova" versione del sistema gestionale, con proposte di miglioramento e/o richiesta di risoluzione dei problemi man mano riscontrati (es: errata indicazione della relazione di parentela con l'intestatario della scheda di famiglia anagrafica, testo base degli atti di Stato Civile non completi, errori nel rilascio della certificazione, ecc).

La versione "cloud" per i Servizi Demografici non è stata ancora del tutto dismessa in quanto la nuova versione "web" presenta ancora diverse problematiche che i tecnici Siscom provvedono a risolvere man mano che emergono.

Antonella LOMBARDI