

**COMUNE DI TORRE MONDOVI'**  
**Provincia di CUNEO**

**PIANO OBIETTIVI 2021**  
**art. 108 del TUEL e Piano delle performance ex art. 10 D.Lgs. 150/2009**

**PREMESSE DI ORDINE GENERALE**

Il Piano della Performance è il documento programmatico annuale con il quale l'Amministrazione Comunale - sulla base dei Programmi strategici pluriennali stabiliti dagli Organi di Governo - definisce gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale ed alle risorse assegnate ai diversi centri di responsabilità (dirigenti), onde assicurare che la prestazione, ovvero la "performance", sia la migliore possibile in termini di efficienza, efficacia e qualità dei servizi resi ai cittadini e, più in genere, ai fruitori dei servizi erogati dal Comune.

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica.

Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio. Secondo quanto riportato all'articolo 4 del citato Decreto Legislativo 150/2009, il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte: il piano della performance, strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

**PREMESSE DI ORDINE PARTICOLARE (emergenza COVID 19)**

Il perdurare dello stato di emergenza per l'epidemia Covid 19, prorogata alla data attuale al 30 aprile 2021 e l'emanazione di provvedimenti governativi atti a limitare l'impatto economico sulla popolazione e sulle attività produttive comportano l'adozione di un modello organizzativo articolato e di misure straordinarie, tra cui l'attivazione del lavoro agile, e di tecnologie adeguate. La gestione dell'emergenza protrae il ripercuotersi sulla programmazione dell'Ente e sulle relative politiche di bilancio.

**ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

L'organizzazione del Comune di TORRE MONDOVI' è articolata in quattro aree:

- Area Amministrativa - Responsabile: Segretario Comunale Dr.ssa Luciano Patrizia;
- Area Servizi Generali - Responsabile: Segretario Comunale Dr.ssa Luciano Patrizia;
- Area Finanziaria - Responsabile: Segretario Comunale Dr.ssa Luciano Patrizia;
- Area Tecnica e manutentiva - Responsabile Sindaco Gianrenzo Taravello. All'area tecnica sono attribuite le materie delle entrate relative alla IUC.

I dipendenti di ruolo al 31.12.2020 sono n.ro 3, di cui un operatore categoria B part/time, un Istruttore direttivo amministrativo /finanziario cat. D ed un Istruttore Tecnico cat. C.

L'operatore part/time è successivamente cessato dal servizio per dimissioni volontarie (ultimo giorno di servizio 15/01/2021).

## **AREA AMMINISTRATIVA**

**Responsabile del Servizio: Dott.ssa Patrizia Luciano**

**Personale coinvolto: Gabriella Dho – Istruttore Cat. D**

**SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI**

L'Area Amministrativa si declina nell'attività dei seguenti Uffici:

- Segreteria e Protocollo, Flussi Documentali e Archivi
- Amministrativo
- Servizi Demografici

La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, la dirigenza, cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente e gli uffici preposti alla gestione.

In ossequio alla normativa di cui al T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa, la Segreteria Generale costituisce, altresì, supporto istituzionale per l'organo consiliare, in tutte le sue articolazioni.

Attraverso l'ufficio Protocollo, Flussi Documentali e Archivi - che si occupa della tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi - il Settore cura la gestione e il coordinamento del Protocollo Generale e dei flussi documentali dell'Ente e organizza la memoria dell'attività svolta, assiste e supporta gli organi collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni e Giunta Comunale) nella maturazione e nell'assunzione di decisioni di ampio respiro.

La Segreteria generale svolge altresì le seguenti mansioni:

- gestione deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, determinazioni dei Responsabili dei Settori e Decreti del Sindaco;
- tenuta delle Ordinanze;
- rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e utenti privati.

Protocollo, Flussi Documentali e Archivi:

- Ufficio Protocollo Generale: ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo.
- Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso la Posta Elettronica Certificata e avvio gestione documentale informatizzata.
- Assistenza agli Uffici interni nelle operazioni di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e arrivo.
- Tenuta del registro degli atti giudiziari depositati presso la casa comunale e consegna degli stessi ai destinatari.

Servizio Amministrativo – Servizi demografici:

- Atti di stato civile e adempimenti connessi.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del servizio.
- Pareri su deliberazioni di competenza.
- Gestione protocollo e flussi documentali
- Adempimenti connessi all'anagrafe: tenuta schedario – aggiornamento archivio – pratiche migratorie – statistiche – AIRE gestione comunicazioni sistemi INA-SAIA e SIATEL.
- Tenuta albo giudici popolari.
- Servizio elettorale: schedari, liste, revisioni, consultazioni elettorali.
- Archiviazione corrente atti.
- Servizio leva.
- Statistiche, corrispondenza con privati e Enti.
- Servizi diretti allo sportello: certificazioni, autenticazioni, ricezione denunce, informazioni anche telefoniche.
- Gestione economato per riscossione diritti segreteria, pratiche edilizie , rimborsi stampati, fotocopie, spedizione corrispondenza.
- Anagrafe canina.
- Predisposizione determinazioni di competenza del servizio.
- Ricezione denunce infortuni sul lavoro

- Notifiche e consegna atti – consegna bollette, fatture e comunicazioni all'interno del Comune.
- Servizi presso uffici pubblici e privati (consegna e ritiro plichi o altro materiale).
- Formazione originale e copie deliberazioni G.C. e C.C. (sulla base delle proposte predisposte dai responsabili dei servizi interessati) determinazioni, ordinanze e contratti.
- Albo pretorio on line.
- Gestione sistema di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

#### **SERVIZIO AMMINISTRATIVO:**

#### **Obiettivo n. 1 - Implementazione del processo digitalizzazione documentale, attraverso l'utilizzo della procedura software Olimpo (mantenimento)**

##### **DESCRIZIONE:**

Definitivo passaggio dall'utilizzo della carta stampata alla completa digitalizzazione della documentazione in entrata al protocollo, mediante scansione dei documenti fisici e corretto inserimento dei documenti digitali nella procedura informatizzata

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

**Peso complessivo dell'obiettivo : 5%**

##### **PERSONALE COINVOLTO:**

Dho Gabriella – addetta all'Ufficio Protocollo

Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Patrizia Luciano.

Verifica, in collaborazione con i settori interessati, delle criticità emerse in applicazione del programma di digitalizzazione documentale, finalizzate all'aggiornamento e implementazione o modifica dell'attuale procedura di protocollazione, al fine conseguire una maggiore efficienza e celerità

Entro 31 dicembre 2021

**RISULTATO ATTESO:** abbandono della carta, a favore della trasmissione digitale dei documenti all'interno del Comune, mediante apposti applicativi in dotazione

#### **Obiettivo n. 2: Sostegno alla famiglia e diritto all'abitazione (mantenimento)**

##### **DESCRIZIONE:**

Il target dell'azione sociale del Comune è rappresentato dalla famiglia. Ad essa sono dedicate azioni di "servizio" vere e proprie (asilo, mensa, abitazione, ecc.) e interventi, come quelli oggetto del presente obiettivo, che comportano un percorso finalizzato a sostenere la famiglia attraverso erogazioni economiche o altre prestazioni corrispondenti.

I parametri utilizzati sono di tipo oggettivo, legati cioè a condizioni di reddito, composizione, esistenza di requisiti, esulando quindi da valutazioni soggettive di carattere socio assistenziale.

Sono in genere interventi che Stato e Regione hanno introdotto sin dal termine degli anni novanta e progressivamente sviluppati, ampliati o modificati.

Ciò ha comportato negli anni una riqualificazione dell'attività dell'Ufficio segreteria, che ha accompagnato la crescita esponenziale degli accessi all'ufficio ed ha riversato sul territorio somme importanti erogate da altri Enti per i quali l'Ufficio ha istruito le relative pratiche.

I percorsi che vi si effettuano, obbedendo praticamente alla medesima radice procedurale individuata nelle fasi del paragrafo successivo, risultano:

- ricezione autocertificazioni ISEE
- assegno a sostegno del nucleo familiare (art.65 L.23.12.1998, n.448 e smi)
- assegno per maternità (art.66 L.23.12.1998, n.448 e smi)
- contributi per la locazione (Legge 431/98)
- bonus energia elettrica e gas (Del. ARG/elt n.117/08 e smi)
- bonus sociale idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati;

**FASI DI REALIZZAZIONE,** normalmente omogenei per ogni singolo percorso:

- a) indizione bandi/avvisi, loro divulgazione e informazione
- b) ricezione delle domande
- c) istruttoria delle stesse in riferimento ai parametri del percorso
- d) verifica dei requisiti anche attraverso Enti deputati al controllo
- e) accoglimento e erogazione diretta o diniego nei casi esulanti dalla legge

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

**Peso complessivo dell'obiettivo: 5%**

MISURATORI GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatore di performance):

Informazione all'utenza relativa alle normative, servizi inerenti, atti e stato di procedimenti, gestione dei reclami: Orario di sportello dedicato > 6 ore settimanali (50%)

Revisione e inserimento on line delle domande e moduli necessari facilmente fruibili dai cittadini: entro il 31 dicembre 2021 (50%)

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta all'Ufficio Segreteria

Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Patrizia Luciano.

### **OBIETTIVO n. 3 – Fondo Innovazione e transizione digitale (Strategico)**

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e dell'articolo 15, comma 5 bis, del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, corre l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di accettare, tramite la piattaforma PagoPa, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico.

Il Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito in Legge 11 settembre 2020 n. 1, all'articolo 24, comma 4, stabilisce il divieto per le Pubbliche Amministrazioni di rilasciare o rinnovare credenziali per l'identificazione e l'accesso dei cittadini ai propri servizi in rete, diverse da SPID, CIE o CNS, fermo restando l'utilizzo di quelle già rilasciate fino alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021.

L'articolo 64 bis del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), dispone l'obbligo, in capo alle Pubbliche Amministrazioni, di rendere fruibili i propri servizi in rete, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'articolo 239 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, (c.d. "Rilancio") ha istituito il Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, destinato a coprire le spese per interventi, acquisti e misure di sostegno in favore di una strategia di condivisione e utilizzo del patrimonio informativo pubblico a fini istituzionali, della implementazione diffusa e della messa a sistema degli strumenti per la digitalizzazione del Paese, dell'accesso in rete tramite le piattaforme abilitanti previste dal decreto legislativo n. 82 del 2005 (Codice dell'amministrazione digitale), nonché finalizzato a colmare il *digital divide*, attraverso interventi a favore della diffusione dell'identità digitale, del domicilio digitale e delle firme elettroniche. Il contributo sarà riconosciuto ai Comuni per rendere accessibili i propri servizi attraverso il sistema SPID, portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma PagoPA, rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO.

Sub-obiettivo 1): presentazione entro i termini dell'istanza di contributo a valere sul Fondo Innovazione 2020, in adesione all'Avviso Pubblico emanato dalla Società PagoPa SpA, quale Soggetto Attuatore, individuato nell'ambito della convenzione sottoscritta in data 10 dicembre 2020 con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Agenzia per l'Italia digitale. (**sub-obiettivo raggiunto**)

Sub-obiettivo 2): entro il 28 febbraio 2021 ⇨ Piattaforma PagoPa: adesione e integrazione di 1 o 2 nuovi servizi (**raggiunto: integrati n. 7 servizi**); App Io: adesione all'App e integrazione di almeno 1 servizio (**raggiunto: integrato servizio avviso scadenza CIE**); SPID: adesione al sistema e integrazione dei servizi (**raggiunto: attivato accesso ai servizi tramite SPID**)

Sub obiettivo 3): entro il 31 dicembre 2021 ⇒ Piattaforma PagoPa: migrazione del 70% dei servizi di incasso erogati dal Comune; App Io: integrazione di almeno 10 servizi digitali; CIE: adesione al sistema e integrazione dei servizi

Sub-obiettivo 4): attivazione portale Mosaico sul sito istituzionale e sua piena attuazione, mediante supporto diretto agli Uffici nel popolamento delle diverse sezioni, attraverso inserimento della modulistica precedentemente individuata e caricamento dei dati relativi ai diversi servizi.

Sportello del cittadino: integrato con la gestione documentale del Comune (programmi Egisto/Olimpo), consente di gestire rapporti, comunicazioni e documenti in modo digitale **(parzialmente realizzato: attivato sportello su portale istituzionale)**:

- ☐ Istanze e denunce digitali dei cittadini ed imprese
  - ⇒ Istanze
  - ⇒ Utenze (servizi scolastici, ecc.): istanze di iscrizione, acquisto ticket con Pagopa
  - ⇒ Accesso agli atti – istanze e procedimenti
  - ⇒ Denuncia Tari (collegata a protocollo e software Piranha)
  - ⇒ Carta d'identità elettronica: prenotazione e pagamento con Pagopa
  - ⇒ Anagrafe: cambio indirizzo e iscrizioni (collegate con software Selene)
- ☐ Prenotazioni appuntamenti con sindaco e servizi del comune
  - ⇒ Con calendario appuntamenti
  - ⇒ Su richiesta
- ☐ Il Fascicolo on line del cittadino
  - ⇒ Istanze e relative risposte

Portale del contribuente: il contribuente può avere un rapporto diretto con il Comune in modalità digitale, grazie al portale realizzato per fornire informazioni ed avvalersi di specifiche funzioni per calcoli di imposte e dati per i pagamenti da effettuarsi ed effettuati **(parzialmente realizzato: attivato sportello su portale istituzionale)**

- ☐ Calcolo IMU
  - ☐ Posizione estratto conto contribuente
- Peso , fattori ed elementi di valutazione:

**Peso complessivo dell'obiettivo: 35%**

Completa realizzazione entro il 31 dicembre 2021 =100% ; entro febbraio 2022 = 80% entro giugno 2022= 50%

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta all'Ufficio Segreteria, con il supporto dei referenti dei servizi interessati  
Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Patrizia Luciano.

#### **OBIETTIVO n. 4 Verifica delle pubblicazioni effettuate dai Responsabili di Settore sul portale istituzionale (Mantenimento)**

Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, l'Organismo indipendente di valutazione della performance promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del Decreto Legislativo medesimo; l'articolo 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, prevede che l'organismo indipendente di valutazione verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati; l'articolo 1, comma 8-bis, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, dispone che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi

inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Con Delibera n. 294 in data 13 aprile 2021, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha dettato disposizioni in merito all'attestazione che l'OIV, o struttura con funzioni analoghe, dovrà rilasciare entro il 30 giugno 2021 in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021, approvando la relativa griglia di rilevazione.

Obiettivo: verifica delle pubblicazioni effettuate dai Responsabili di Servizio nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" di propria competenza e, ove necessario, richiesta di adeguamento entro la data stabilita in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Monitoraggio dell'effettivo adempimento e compilazione della griglia sul modello predisposto da ANAC, da sottoporre al Nucleo di Valutazione, in tempo utile per l'approvazione e trasmissione ad ANAC entro il termine stabilito per l'approvazione della relativa griglia di rilevazione.

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

**Peso complessivo dell'obiettivo: 5%**

MISURATORI GRADO RAGGIUNGIMENTO (indicatore di performance): 100% entro il termine stabilito dall'ANAC

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta all'Ufficio Segreteria

Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Patrizia Luciano.

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Obiettivo n. 5: Dematerializzazione liste elettorali**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Si rileva la necessità di addivenire in misura sempre maggiore all'informatizzazione dei processi amministrativi, nell'ottica della transizione ecologica e digitale, evidenzia l'importanza di un'ulteriore accelerazione al processo di dematerializzazione della tenuta delle liste elettorali, così da conseguire significativi progressi sul piano della digitalizzazione degli uffici elettorali comunali;

Si prevede di assicurare:

- la produzione delle liste elettorali generali e sezionali in due esemplari in formato elettronico non modificabile (PDF/A);
- la sottoscrizione dell'ufficiale elettorale in forma digitale;
- la possibilità per il cittadino di prendere visione del file delle liste aggiornate presso la segreteria comunale (Art. 30 D.P.R. 220/1967);
- la possibilità di stampare in qualsiasi momento i file PDF/A delle liste sezionali e delle liste generali;
- l'archiviazione delle liste in un repertorio informatico conformemente alle regole tecniche vigenti in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici;

Occorre pertanto procedere all'acquisizione di un software gestionale che consenta la dematerializzazione delle liste elettorali nel rispetto della normativa vigente e predisporre un progetto che consenta la gestione informatizzata delle liste elettorali, quali risparmio sui materiali di stampa, automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione / iscrizione attraverso l'applicativo che gestirà le revisioni, con semplificazione del lavoro dell'Ufficio elettorale; eliminazione del rischio di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.

Risultato conseguito: approvazione progetto da parte della Giunta Comunale entro il 31 dicembre 2021.

**Peso complessivo dell'obiettivo 20%**

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta ai Servizi Demografici

Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Patrizia Luciano

**Obiettivo n. 6: Attività propedeutiche e di gestione del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2021**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Con il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221, e con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 maggio 2016, nel rispetto del regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008 e relativi regolamenti in attuazione, è stato introdotto il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni ed è stato previsto lo svolgimento delle attività mediante indagini statistiche a cadenza annuale.

Il Comune di Torre Mondovì sarà coinvolto nell'edizione 2021 del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni, in svolgimento nel quarto trimestre 2021, come da comunicazione dell'Istat prot. n. 2654862/20 in data 23/12/2020.

Con la circolare prot. n. 1132474/21 in data 12/04/2021, avente per oggetto "Comunicazione n. 1b – Avvio attività preparatorie del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021: rilevazione da Lista (IST-02494), l'Istat ha fornito indicazioni in ordine alla strategia generale del Censimento, alle specifiche tecniche della rilevazione, alle fasi e al calendario delle attività previste per la rilevazione censuaria del 2021, alle modalità e ai tempi di costituzione degli Uffici Comunali di Censimento (UCC) ed agli ulteriori adempimenti da svolgere da parte dei Comuni.

I Servizi Demografici avranno pertanto come obiettivo quello di svolgere in modo efficiente ed efficace le molteplici attività previste per il Censimento; da quelle più strettamente connesse all'anagrafe, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda la fase di rilevazione.

**Peso complessivo dell'obiettivo 30%**

**PERSONALE COINVOLTO:**

Dho Gabriella – addetta ai Servizi Demografici

Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Patrizia Luciano

**AREA/SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI**

**Responsabile del Servizio: Dott.ssa Patrizia Luciano**

**Personale coinvolto: Gabriella Dho – Istruttore Cat. D**

**Servizio finanziario**

**Obiettivo n. 1 - Applicazione nuovo ordinamento contabile armonizzato (obiettivo strategico, di evoluzione e mantenimento) con gli ulteriori adempimenti previsti a regime – redazione del bilancio di previsione**

La nuova riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011, così come modificato dal D.Lgs. 126/2014, ha comportato per gli enti locali un radicale cambiamento ai nuovi schemi ed allegati di bilancio, ma anche ai concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione, nonché l'introduzione di nuove poste di bilancio quali il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa.

Il percorso è stato complesso, lungo e laborioso ed interessa non solo gli uffici finanziari, ma anche tutti gli altri settori, in quanto oggetto di cambiamento non sono solo gli schemi contabili, ma anche le regole di gestione, di accertamento e di impegno, con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali ed operative fino ad oggi attuate. Dagli stessi è derivato un complesso, profondo e sostanziale cambiamento nell'impianto contabile ed in tutte le procedure di formazione e rilevazione dei movimenti gestionali. Complesso e delicato è anche l'impatto con le nuove norme che risultano costantemente oggetto di modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

Nelle fasi già trascorse l'ufficio di ragioneria si è trovato ad affrontare, senza alcun aumento di risorse disponibili, in primo luogo l'impatto con il nuovo corpo normativo, complesso e ponderoso,



senza poter disporre di adeguati supporti ed in un contesto caratterizzato, sia per la richiamata situazione di carenza di organico e sia per la concomitante e pressante plethora di altri adempimenti, da pressanti esigenze operative che hanno lasciato poco spazio agli approfondimenti normativi.

Contestualmente il settore ha dovuto provvedere a gestire e coordinare anche a livello intersettoriale le diverse ed articolate procedure applicative.

L'emergenza COVID 19 ha poi determinato ulteriori e significativi carichi con riflessi diretti od indiretti sull'attività del servizio finanziario.

Nel quadro sopra brevemente illustrato il servizio finanziario in generale e l'ufficio contabilità in particolare hanno assicurato e continueranno ad assicurare l'assolvimento degli obblighi e dei compiti inerenti la nuova contabilità armonizzata attualmente affidati dalla Legge al settore, nel miglior modo possibile in relazione alle risorse umane e strumentali effettivamente disponibili – Inoltre il servizio ha curato la predisposizione del bilancio e della documentazione allegata in tempo utile per consentire all'amministrazione Comunale di approvare tali atti entro il 30/04/2021 (termine differito dal Legislatore con l'art. 30, comma 4, del D.L. 22 marzo 2021 n. 41).

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta al Servizio Finanziario

Responsabile del Settore Finanziario dott.ssa Patrizia Luciano

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>30%</b>
--	------------

<b>Elemento</b>	<b>Riscontro</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>
Approvazione D.U.P., bilancio di previsione triennale 2021-2023 entro il 30/04/2021	SI	30%	fase già realizzata per gli adempimenti dell'ufficio
Coordinamento procedurale intersettoriale e predisposizione adempimenti ed atti necessari per il riaccertamento ordinario dei residui entro il 30/04/2021	SI (nel rispetto del termine di Legge)	30%	
Riapertura contabilità economico-patrimoniale, aggiornamento scritture di esercizio, scritture di chiusura e parificazione ai fini approvazione C.E.P. al 31/12/2020 unitamente al conto consuntivo entro il termine del 30/04/2021 (o nuovo termine differito dalla normativa)	SI (nel rispetto del termine di Legge)	20%	
Definizione atti per verifica equilibri di bilancio ed assestamento e/o variazioni di bilancio connesse e conseguenti entro il 31/07/2021 (o nuovo termine differito dalla normativa)	SI (nel rispetto del termine di Legge)	20%	

#### **Obiettivo n. 2 - Certificazione fondi statali emergenza COVID-19 – fondo funzioni fondamentali 2020 (obiettivo incrementale e strategico)**

Come noto a seguito dell'emergenza da COVID 19, nel corso dell'anno 2020 lo Stato ha assegnato ai comuni fondi specifici e straordinari, tra cui le risorse attribuite a seguito articolo 106 del D.L. 34/2020 ed dall'articolo 39 del D.L. 104/2020, che hanno poi assunto le generica connotazione di "risorse per fondone COVID".

I provvedimenti di assegnazione delle suddette risorse hanno progressivamente previsto l'obbligo per i Comuni di procedere ad una specifica rendicontazione telematica relativa alla perdita di gettito connessa all'emergenza COVID 19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a



vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza. Con D.M. n. 212342 del 03-11-2020 sono state approvate le istruzioni ed il modello per rendere la certificazione telematica, ed alla data risultano annunciate modifiche da recepire con un decreto correttivo e pubblicate da parte del MEF una nutrita serie di Faq. La mancata e/o la tardiva presentazione della certificazione telematica comporta pesanti sanzioni in capo al Comune.

Ciò premesso si rileva in questa sede che il nuovo ed ulteriore adempimento si rivela molto impegnativo, delicato e complesso, come peraltro risulta ampiamente comprovato dai corpositi decreti emanati e dalla mole di indicazioni, commenti ed articoli di stampa specializzata già pubblicati sull'argomento.

In tale contesto i servizi finanziari sono chiamati a gestire, oltre alla predisposizione di tutti i dati e le informazioni richiesti dalla certificazione in merito alle entrate del Comune, anche un'articolata e complessa fase istruttoria di predisposizione e raccolta dati che vede coinvolti anche tutti i settori gestionali del Comune, soprattutto per quanto attiene all'individuazione delle maggiori e delle minori spese sostenute dal Comune a causa emergenza COVID 19. L'obiettivo fondamentale è il caricamento e l'inoltro della certificazione telematica entro il termine perentorio stabilito dalla normativa, a pena di sanzioni.

**PERSONALE COINVOLTO:**

Dho Gabriella – addetta al Servizio Finanziario

Responsabile del Settore Finanziario dott.ssa Patrizia Luciano

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>30%</b>
--	------------

<b>Elemento</b>	<b>Riscontro</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>
Predisposizione illustrazioni e richieste elementi e dati gestionali inerenti le maggiori e le minori spese per COVID 19, ai servizi gestionali:	SI	30%	
Predisposizione dati contabili inerenti le minori/maggiori entrate ed integrazione con i dati pervenuti dai settori gestionali per la compilazione della certificazione – caricamento ed invio certificazione telematica con le sottoscrizioni digitali dei soggetti firmatari (Sindaco, RSF, Organo Revisione) entro il termine di Legge	SI (nel rispetto del termine di Legge)	50%	
Determinazione quote avanzo vincolato conseguenti alla certificazione ed eventuale adeguamento atti contabili:	Entro 30 giorni dall'inoltro della certificazione	20%	
	Entro il termine dell'assestamento di bilancio	10%	

**Obiettivo n. 3 - Gestione procedure, verifiche e tempistiche pagamento (Obiettivo strategico di mantenimento/aggiornamento)**

Premesso che:

- Negli ultimi tempi le procedure connesse al regolare pagamento da parte degli Enti pubblici e dei Comuni si sono notevolmente ampliate e complicate a seguito dell'introduzione di ulteriori e svariati vincoli ed obblighi, tra cui si citano:
- verifiche preventive di regolarità contributiva (acquisizione DURC)
- verifiche preventivi di inesistenza di carichi tributari-fiscali pendenti (verifiche AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE (ex Equitalia);
- verifiche ed acquisizione elementi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti;

- obblighi e verifiche recate dal D.L. 95/2012 e s.m.i. in relazione al sistema CONSIP ed al mercato elettronico;

Tutto ciò appesantisce notevolmente le procedure e le tempistiche di pagamento, tenuto conto che tutti i suddetti nuovi carichi non risultano controbilanciati da potenziamenti di organico e che, nella realtà di questo Comune si innestano in una situazione di oggettiva carenza di personale.

Su tale complesso quadro procedurale si innestano dal 1° gennaio 2013 le nuove rigorose tempistiche di pagamento che la pubblica amministrazione deve rispettare in base alle regole europee introdotte dal d.lgs. 192/2012, che prevedono appunto che la p.a. dovrà pagare i propri fornitori entro 30 giorni, raggiungibili i 60 giorni in casi ben precisi.

Le nuove regole valgono per le transazioni commerciali concluse dal 1° gennaio 2013 in poi e fissano a 30 giorni il termine ordinario che la p.a. deve rispettare per pagare, salvo limitate deroghe ed eccezioni.

Si evidenzia che il termine generale dei 30 giorni (normalmente dal ricevimento della fattura) appare eccessivo rispetto alle verifiche ed alle procedure che il Comune deve obbligatoriamente espletare prima di poter disporre il pagamento. Infatti deve essere espletata la fase di liquidazione, che sostanzialmente consiste nella verifica della regolarità della fornitura, dei lavori o delle prestazioni e la loro corrispondenza a quanto impegnato e pattuito e tutte le verifiche amministrative previste dalla vigente normativa sopra accennate che richiedono una certa tempistica che difficilmente può essere conciliata con il termine dei 30 giorni. Per queste ragioni si tende ad utilizzare la facoltà finora prevista di convenire con il creditore il termine a 60 giorni, che risulta ragionevole per entrambe le parti e compatibile con gli accennati obblighi di Legge a carico del Comune.

#### ***Osservazioni in merito al nuovo fondo di garanzia debiti commerciali***

Si ricorda che la Legge 145/2018, articolo 1 commi da 857 a 872, ha introdotto l'obbligo di dover effettuare a decorrere dall'anno 2020, accantonamenti a bilancio a titolo di "Fondo di garanzia debiti commerciali" qualora il Comune evidenzia a fine anno debiti scaduti e non pagati in misura che non dimostri una riduzione del 10% rispetto a quelli rilevati alla fine del secondo esercizio precedente (2019), sempre che gli stessi superino la soglia di rilevanza del 5% delle fatture ricevute nell'anno introdotta dal D.L. 34/2019, e/o evidenzia al termine dell'esercizio un indicatore di tempestività dei pagamenti negativo (che denoti cioè un ritardo medio) e/o qualora il Comune non abbia pubblicato sul sito web l'ammontare complessivo del debito commerciale scaduto. La misura prevista per tale nuovo accantonamento può arrivare ad importi notevoli, tenuto conto delle scalettature previste dalla norma che partono da un minimo dell'1% per ritardi compresi tra uno e dieci giorni degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi per arrivare al 5% nei casi di ritardi superiori a 60 giorni. Risulta di tutta evidenza che un simile accantonamento sul bilancio creerebbe gravi problemi di finanziamento, senza dover ricorrere a drastiche ed eccezionali misure.

Si rileva che:

- la legge di stabilità 2020 ha differito l'obbligo di effettuare gli accantonamenti al nuovo fondo all'esercizio 2021 sulla base delle risultanze dei pagamenti dell'anno 2020. La normativa sopra richiamata ha pesantemente connotato di importanza e di conseguenze il rispetto o meno dei tempi di pagamento e pertanto l'obiettivo di cui si tratta assume fondamentale e strategica rilevanza, anche se il suo rispetto interessa non solo il servizio finanziario, ma prevede il coinvolgimento di tutti i settori che gestiscono le procedure di spesa del Comune.

Anche per l'anno in corso il servizio dovrà cercare di effettuare i pagamenti nel minor tempo possibile rispetto alle liquidazioni ricevute dai competenti settori gestionali, attuando, ove possibile, misure organizzative, telematiche ed informatiche atte ad ottimizzarne i risultati.

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta al Servizio Finanziario

Responsabile del Settore Finanziario dott.ssa Patrizia Luciano

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>10%</b>
--	------------

Elemento	Riscontro	Peso	Not e
L'ufficio effettua con regolarità e tempestività le verifiche di regolarità contributiva propedeutiche ai pagamenti e le richieste telematiche ove i pagamenti non risultino coperti da certificazione già acquisita dal competente centro di liquidazione	SI /NO	20%	Indicatore positivo in mancanza di diverse segnalazioni, fatte salve verifiche anche a campione dell'Organo di valutazione
Tolleranza ammessa per il riscontro positivo del parametro = max 5% riscontro richieste tardive, oltre 5 giorni lavorativi, rispetto ad acquisizione di tutti gli elementi necessari			
L'ufficio effettua con regolarità e tempestività le verifiche di regolarità fiscale propedeutiche ai pagamenti superiori ai limiti di importo (5.000,00 Euro) previsti dalla vigente normativa	SI/NO	20%	Indicatore positivo in mancanza di diverse segnalazioni, fatte salve verifiche anche a campione dell'Organo di valutazione
Tolleranza ammessa per il riscontro positivo del parametro = 0%, cioè tutte le verifiche obbligatorie devono essere state effettuate			
% Emissione mandati di pagamento relativi a fatture entro 30 giorni dalla liquidazione;	>= 90%	60%	
	>=70%	40%	
	>=50%	20%	

**Obiettivo n. 4 - Gestione attività di rilevazione SOSE – fabbisogni standard e capacità fiscali – nuovo questionario per rilevazione dati anno 2021**

Risulta emanato e pubblicato dalla Società Sose spa un nuovo questionario UNICO finalizzato all'aggiornamento dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard e capacità fiscali dei Comuni consultabile denominato FC50U – Questionario unico per i Comuni, Unioni di Comuni e Comunità Montane - Anno 2020 (Riferimento dati contabili anno 2019), con scadenza iniziale del 30/04/2021 prorogata al 28/08/2021 dal D.L. 41/2021 del 22 marzo 2021, recante "Misure di sostegno connesse all'emergenza Covid-19".

Il nuovo questionario, corredato da specifiche istruzioni, è articolato in diversi quadri che richiedono sia dati strutturali, organizzativi, dimensionali e gestionali e sia dati contabili, di entrata e spesa dei vari servizi interessati, la cui compilazione richiede pertanto, come per i precedenti questionari, un coinvolgimento ed uno sforzo sinergico di tutti i settori gestionali di riferimento in raccordo con gli uffici finanziari.

Il servizio finanziario dovrà curare il procedimento di acquisizione ed organizzazione dei dati ed informazioni richiesti dal questionario, anche mediante opportune indicazioni operative interne, nonché il caricamento dei dati e la compilazione del questionario.

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta al Servizio Finanziario

Responsabile del Settore Finanziario dott.ssa Patrizia Luciano

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>10%</b>
--	------------

Elemento	Riscontro	Peso	Not e
Predisposizione ed emanazione di note informative/operative interne:	SI	25%	

Quota per ideazione ed impostazione modelli excel di schede di raccolta, gestione ed organizzazione dei dati necessari alla compilazione del questionario:	Sì	25%	
Caricamento ed inoltro del questionario: entro	la scadenza prevista	50%	
	con ritardo non superiore a 30 giorni	30%	
	oltre	10%	

**Obiettivo n. 5 - Nuove incombenze recate da legislazione per il 2021 – adozione nuovo metodo di incasso tramite la piattaforma PagoPA sostitutiva delle tradizionali modalità (obiettivo incrementale)**

Nel contesto delle novità in ambito delle entrate, risulta di ampia portata l'entrata in vigore dal 28/02/2021 dell'obbligo di utilizzo della piattaforma PagoPA in attuazione dell'art. 5 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e del D.L. 179/2012.

In tale contesto si è reso necessario provvedere nei tempi stabiliti dalla Legge alla formazione del personale per la gestione del nuovo programma Siscom "PagoPAInterface" con il quale emettere i nuovi modelli IUV utili per i pagamenti per i cittadini, i contribuenti e gli utilizzatori dei servizi erogati dal Comune e contabilizzare le relative entrate.

PERSONALE COINVOLTO:

Dho Gabriella – addetta al Servizio Finanziario

Responsabile del Settore Finanziario dott.ssa Patrizia Luciano

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>15%</b>
--	------------

Elemento	Riscontro	Peso	Note
Predisposizione e codifica delle tabelle dei servizi erogati interessati da emissione dello IUV (Identificativo Unico di Versamento)	Sì	20%	Attività già realizzata
Emissione IUV entro il termine stabilito per il pagamento della tariffa/imposta/debito da parte dell'utilizzatore finale/contribuente/soggetto passivo	Sì	30%	Attività in parte già realizzata
Monitoraggio pagamenti (sincronizzazione con i programmi gestionali in uso)	Sì	20%	
Regolarizzazione provvisori	Sì	30%	

N.B. \* trattandosi di nuove attività con avvio operativo e progressivo nell'anno in corso e condizionate alle possibilità ed al buon funzionamento dei nuovi software gestionali ancora in fase di ottimizzazione, il raggiungimento degli obiettivi si intenderà conseguito qualora al termine dell'esercizio tutte le fasi sopra indicate risulteranno svolte dagli uffici con regolarità e saranno entrate "a regime" per le riscossioni delle entrate obbligatoriamente soggette al nuovo sistema, con eventuale motivata e proporzionale riduzione della misura complessiva di raggiungimento dell'obiettivo in caso di parziale attivazione ed attuazione delle nuove modalità di riscossione.

**Obiettivo n. 6- Nuove incombenze per il 2021 recate da legislazione 2020 – canone unico imposte minori (obiettivo incrementale)**

Si richiama quanto previsto dalla legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 816 a 836: *“A decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato «canone», è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati «enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi”.*

Per effetto delle disposizioni contenute nella legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 837 a 845 a decorrere dal 1° gennaio 2021 i comuni e le città metropolitane istituiscono, con proprio regolamento adottato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate ;

Si ricorda che con deliberazione del Consiglio Comunale in data odierna è stato approvato il relativo regolamento demandando a successivo atto della Giunta Comunale l'approvazione delle tariffe da applicare in concreto;

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>
--	-----------

<b>Elemento</b>	<b>Riscontro</b>	<b>Peso</b>	<b>N o t e</b>
Predisposizione atti per approvazione tariffe nuovo canone unico patrimoniale da applicare a decorrere dal 2021. Entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione ai sensi del comma 817 art. 1 l. 160/2019	Sì / No	100%	

**AREA/SETTORE TECNICO/TRIBUTI**

**Responsabile del Servizio: Gianrenzo Taravello**

**Personale coinvolto: Laura Robaldo – Istruttore Cat. C**

**Obiettivo n. 1 – Attività generale ufficio tributi (obiettivo consolidamento e mantenimento)**

L'attività dell'Ufficio Tributi, negli ultimi anni, è stata radicalmente innovata a seguito degli interventi legislativi intervenuti nel tempo che hanno comportato rilevanti ed impattanti carichi ed adempimenti previsti. Per l'anno 2020 e per l'anno 2021 si citano a titolo esemplificativo l'accorpamento IMU/TASI, la riunificazione dei tributi minori in nuovo canone unico, la nuova complessa metodologia di determinazione dei P.E.F. TARI recata dalle delibere ARERA n. 443 e 444 del 31 ottobre 2019, le modifiche al codice ambientale che impattano sull'applicazione della TARI, le speciali riduzioni TARI a seguito emergenza COVID, ecc. ecc.,.

Tali innovazioni rendono sempre più difficile sostenere la gestione delle incombenze complessive dell'ufficio che dispone unicamente di un dipendente assegnato in quota parte all'ufficio tributi.

Risulta evidente che, in tale contesto, l'obiettivo primario della gestione del servizio tributi è rappresentato dall'assolvimento ed assorbimento degli ordinari e dei nuovi compiti del settore nel miglior modo possibile in relazione alle risorse umane e strumentali effettivamente disponibili.

L'emergenza COVID 19 ha altresì determinato ulteriori gravosi carichi relativamente ai tributi comunali, a partire dall'introduzione di specifiche agevolazioni/riduzioni TARI a seguito chiusure attività economiche e con l'introduzione di specifiche agevolazioni/esenzioni per le attività soggette a ex TOSAP.

PERSONALE COINVOLTO:

ROBALDO Laura – addetta al Servizio Tributi

Responsabile del Settore Tributi Taravello Gianrenzo

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>40%</b>
--	------------

Elemento	Riscontro	Peso	Note
Elaborazione schemi di calcolo e proiezioni per manovra di bilancio. Disponibilità dati in tempo utile alla predisposizione del bilancio	Sì	30%	Fase già realizzata entro la tempistica prevista
Attività di supporto all'utenza per la definizione dei calcoli e dei versamenti IMU	Sì / No	30%	
Controllo imponibile IMU anni pregressi Variazioni catastali importate nel programma tributi	>90% _____ >80% _____ >50%	30% _____ 20% _____ 5%	
Grado di soddisfazione degli utenti Puntualità nei rimborsi per crediti IMU/TARI Percentuale di richieste evase entro i termini	90% _____ 70%	10% _____ 5%	

**Obiettivo n. 2)- Nuove incombenze recate da legislazione 2020 – integrazione nuovo P.E.F. TARI 2021 e determinazione tariffe (obiettivo mantenimento, ma caratterizzato da forti innovazioni normative)**

Occorre premettere e ricordare che l'anno 2020 è stato interessato da una vera e propria rivoluzione in ambito TARI, determinata dalle prescrizioni contenute nelle deliberazioni dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), n.443 e 444 del 31 ottobre 2019 e successive. Tali deliberazioni, relative rispettivamente alla "Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021" – sulla base dei quali dovranno essere determinate le componenti tariffarie in base al nuovo Metodo tariffario dei rifiuti – e alle "Disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati" – che introducono nel sistema prescrizioni in materia di trasparenza verso gli utenti finali e di trasparenza nei rapporti tra gestori e Comuni – dovevano essere applicate nella redazione dei PEF con riferimento già all'anno 2020, la n.443, ed entro il 1° aprile 2020, la n.444. Le prescrizioni contenute nelle deliberazioni in questione sono risultate particolarmente corpose e complesse ed hanno suscitato giustificate preoccupazioni sia nei Comuni che nei gestori del servizio rifiuti, in ordine a diversi elementi. Successivamente è intervenuto il D.L. 134/2019, cosiddetto decreto fiscale che ha stabilito, per l'anno 2020, i termini di approvazione dei PEF e delle tariffe TARI al 30/04/2020, sganciandoli dal termine di approvazione del bilancio in origine stabilito al 31/03/2020 e successivamente prorogato fino al 30/09/2020.

Anche a seguito emergenza COVID 19, è stato introdotto l'art.107, comma 5, del citato decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito dalla Legge 27/2020, che ha previsto che "I comuni possono, in deroga all'art. 1, commi 654 (copertura integrale dei costi) e 683, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, approvare le tariffe della TARI e della tariffa corrispettiva adottate per l'anno 2019, anche per l'anno 2020, provvedendo entro il 31 dicembre 2020 alla determinazione ed approvazione del piano economico finanziario del servizio rifiuti (PEF) per il 2020. L'eventuale conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019 può essere ripartito in tre anni, a decorrere dal 2021". Il Comune di Torre Mondovì nell'anno 2020 si è avvalso di tale normativa.

Nel contesto sopra brevemente delineato si è aggiunta anche la necessità di tener conto, nella determinazione delle tariffe TARI 2020 e 2021 degli effetti recati dai provvedimenti di chiusura delle attività disposti, in un quadro alquanto frammentato e caratterizzato da sovrapposizione di normativa nazionale e regionale non ben coordinato, a seguito emergenza COVID 19.

Per l'anno 2021 risulta recentemente pubblicato il D.L. nr. 41 in data 22/03/2021, il cui articolo 30, c. 5, prevede che, limitatamente all'anno 2021, i Comuni, in deroga all'articolo 1, comma 169, della Legge 27-12-2006, nr. 296 ed all'articolo 53, comma 16, della legge 23-12-2000, nr. 388, approvano le tariffe ed i regolamenti della TARI, sulla base del PEF, entro il 30/06/2021.

Nel contesto attuale pertanto entro il termine di Legge sopra stabilito occorrerà provvedere alla predisposizione di importanti, impegnativi e fondamentali atti inerenti la TARI, che peraltro risultano impattare su una dotazione dell'ufficio tributi da tempo riconosciuta insufficiente.

PERSONALE COINVOLTO:

ROBALDO Laura – addetta al Servizio Tributi

Responsabile del Settore Tributi Taravello Gianrenzo

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		50%	
Elemento	Riscontro	Peso	Nota
Attività di supporto e collaborazione con ACEM finalizzata allo scambio e fornitura di dati ed informazioni necessari per predisposizione nuovo PEF	Sì	20%	Attività realizzata già
Predisposizione modifiche regolamentari necessarie al recepimento normativa sopravvenuta e novità arrecate dal D.Lgs n. 116 del 03/09/2020 che modifica il Testo Unico Ambientale (D. Lgs. 152 del 03/04/2006)	Sì entro il termine del 30/06/2021 (o termine differito dalla Legge)	30%	
Predisposizione atti per approvazione tariffe TARI 2021, sulla base del PEF approvato dall'ACEM	Sì entro il termine del 30/06/2021 (o termine differito dalla Legge)	30%	
Lavori preparatori per la definizione ed approvazione speciali riduzioni COVID 19 da approvarsi contestualmente a conferma tariffe 2021	Sì entro il termine del 30/06/2021 (o termine differito dalla Legge)	20%	

**Obiettivo n. 3- Nuove incombenze per il 2021 recate da legislazione 2020 – canone unico imposte minori (obiettivo incrementale)**



Si richiama quanto previsto dalla legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 816 a 836: "A decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato «canone», è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati «enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi".

Per effetto delle disposizioni contenute nella legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 837 a 845 a decorrere dal 1° gennaio 2021 i comuni e le città metropolitane istituiscono, con proprio regolamento adottato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate ;

Si ricorda che con deliberazione del Consiglio Comunale in data odierna è stato approvato il relativo regolamento demandando a successivo atto della Giunta Comunale l'approvazione delle tariffe da applicare in concreto.

PERSONALE COINVOLTO:

ROBALDO Laura – addetta al Servizio Tributi

Responsabile del Settore Tributi Taravello Gianrenzo

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>10%</b>
--	------------

<b>Elemento</b>	<b>Riscontro</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota</b>
Predisposizione atti per approvazione tariffe nuovo canone unico patrimoniale da applicare a decorrere dal 2021. Entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione ai sensi del comma 817 art. 1 l. 160/2019	Sì / No	100%	

#### **OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE ENTRATE CONNESSI AL TRATTAMENTO ACCESSORIO PREVISTO DALL'ARTICOLO 1, comma 1091 Legge 145/2018**

Il comma 1091, articolo 1, della Legge di bilancio 2019 (L. 30 dicembre 2018 n. 145) ha reintrodotto nell'ordinamento delle entrate comunali un dispositivo che permette di accantonare una quota di gettito tributario per utilizzarla nel potenziamento della gestione delle entrate.

Fermi restando i parametri ed i requisiti previsti dalla citata normativa per la concreta applicazione degli incentivi, tra cui l'approvazione di un regolamento ed il coinvolgimento della C.D.I., in questa sede si delineano obiettivi specifici e separati sulla base dei quali potranno essere commisurati ed erogati gli incentivi di cui in oggetto, qualora ricorrano tutte le altre condizioni stabilite dalla normativa per l'attribuzione.

Resta fermo che gli obiettivi specifici delineati in questa sede potranno essere integrati e/o rettificati anche successivamente qualora ne ricorrano gli elementi e le condizioni per intervenire in merito.

#### **Recupero annualità IMU/TARI del periodo quinquennale (riferimento temporale all'obbligo di versamento ovvero di dichiarazione) (obiettivo specifico ex Art. 1, c. 1091 L. 145/2018)**

TEMPI DI ATTUAZIONE: ANNUALE

PERSONALE COINVOLTO SETTORE ENTRATE:

Robaldo Laura – addetta al Servizio Tributi  
Dho Gabriella – addetta al Servizio Finanziario  
Responsabile del Settore Tributi Taravello Gianrenzo

INDICATORI DI RISULTATO - Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO – (in rapporto alla sezione specifica)</b>	<b>100%</b>
---	-------------

Elemento	Riscontro	Peso	Nota
Numero di accertamenti IMU EMESSI nell'anno di riferimento e non annullati (*)	>30	40%	(rivalutazione parametri a causa sospensioni / limitazioni attività a seguito normativa COVID 19)
	>20	20%	
	>10	10%	
Importo accertamenti IMU EMESSI nell'anno di riferimento e non annullati (*)	>3.000,00	40%	(rivalutazione parametri a causa sospensioni / limitazioni attività a seguito normativa COVID 19)
	>2.000,00	20%	
	>1.000,00	10%	
Numero accessi effettuati sul portale Puntofisco nell'anno (*)	>50	20%	(rivalutazione parametri a causa sospensioni / limitazioni attività a seguito normativa COVID 19)
	>25	10%	
	>10	5%	

(\*) N.B. fatti salvi eventuali nuovi blocchi attività accertativa e/o attività uffici, che determineranno necessariamente la necessità di revisione degli obiettivi e parametri sopra indicati.

## AREA/SETTORE TECNICO

**Responsabile del Servizio: Gianrenzo Taravello**

**Personale coinvolto: Laura Robaldo – Istruttore Cat. C**

### UFFICIO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI IN ECONOMIA

Il Settore attua gli interventi programmati dall'Amministrazione nel campo dei Lavori pubblici.

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVE:

Redazione provvedimenti amministrativi inerenti il Settore.

Attività di supporto relativa alla gestione delle risorse finanziarie.

Gestione Osservatorio Lavori Pubblici.

Adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

#### ATTIVITA' MANUTENTIVE:

##### - MANUTENZIONE FABBRICATI

Fabbricati scolastici (scuola dell'infanzia e scuola primaria) realizzazione di interventi manutentivi ordinari.

Fabbricati comunali ed impianti sportivi: realizzazione degli interventi di manutenzione più urgenti al fine di evitare pericoli a persone o cose e lavori di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare.

##### - CIMITERI

Gestione dei servizi esterni relativi alle attività funebri e di manutenzione dei cimiteri comunali

Gestione degli interventi di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del Patrimonio immobiliare cimiteriale.

#### ATTIVITA' TERRITORIO:

##### - STRADE

Progettazione e realizzazione lavori di manutenzione e riparazione strade interne/esterne e servizio sgombero neve.

Tutela e autorizzazione alla posa dei servizi pubblici interrati (quali Enel, Telecom, Gas...)

##### - VERDE PUBBLICO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere su:

parchi, giardini, aree gioco, aree scolastiche, verde sportivo e cimiteriale, fontane pubbliche, arredo urbano, sgombero neve.

#### OBIETTIVI di GESTIONE DEL SETTORE:

**- OBIETTIVO n.1: Progetti di efficientamento energetico e di sviluppo territoriale sostenibile (art. 1, commi da 29 a 37 della L. 160/2019, come integrati dal D.L. 104/2020 art. 47, comma 1, lettera a)**

#### DESCRIZIONE SINTETICA:

Con decreti del Ministero dell'Interno 14 e 30 gennaio 2020 - pubblicati, rispettivamente, nelle Gazzette Ufficiali n. 13 del 17 gennaio 2020 e n. 31 del 7 febbraio 2020, sono stati assegnati ai Comuni, per l'anno 2020 e per ciascuno degli anni dal 2021 al 2024, ai sensi dell'art. 1, commi 29-37, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020), dei contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e di sviluppo sostenibile, pari, complessivamente, a 497.220.000 euro sulla base della popolazione residente al 1° gennaio 2018.

Con successivo Decreto in data 11 novembre 2020, il Ministero dell'Interno ha attribuito nuovi contributi ai Comuni per l'anno 2021 a fronte di investimenti in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile.

Per effetto di tale integrazione, il contributo attribuito al Comune di Torre Mondovì, sulla base della popolazione residente alla data del 1° gennaio 2018, secondo i dati pubblicati dall'ISTAT è pari ad euro 100.000,00, in quanto Comune con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

L'Amministrazione comunale ha disposto di utilizzare il suddetto contributo per la somma di € 80.000,00 per l'eliminazione delle barriere architettoniche della Piazza antistante il palazzo comunale e per la somma di € 20.000,00 per la messa in sicurezza di altre aree di proprietà comunale.

#### FASI DI REALIZZAZIONE:

- Consegna lavori entro il 15.09.2021.

- Fine lavori entro il 31.12.2021.

#### MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Consegna lavori entro il 15.09.2021: 60%;

- Fine lavori entro il 31.12.2021: 30 %;

- Ultimazione lavori/Certificato di regolare esecuzione entro il 31.12.2021:10%;

#### PERSONALE COINVOLTO:

Robaldo Laura – addetta al Servizio Tecnico

Responsabile del Settore Tributi Taravello Gianrenzo

**Peso complessivo dell'obiettivo 30%**

**- OBIETTIVO n. 2: Interventi per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile**

#### DESCRIZIONE SINTETICA:

Allo scopo di potenziare gli investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche a beneficio della collettività, il Ministero dell'Interno, con decreto in data 29/01/2021, ha stanziato un contributo di € 81.300,81 a favore dei Comuni con popolazione inferiore ai 1000 abitanti.

L'Amministrazione comunale ha disposto di utilizzare il suddetto contributo per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche del patrimonio comunale.

#### FASI DI REALIZZAZIONE:

- Consegna lavori entro il 15.08.2021.

#### MISURATORI del grado di raggiungimento:

- Consegna lavori entro il 15.08.2021: 100%;

#### PERSONALE COINVOLTO:

Robaldo Laura – addetta al Servizio Tecnico

Responsabile del Settore Tecnico - Taravello Gianrenzo

**Peso complessivo dell'obiettivo 30%**

### **- OBIETTIVO n. 3: Interventi di manutenzione straordinaria e sistemazione Piazza Umberto Mellino con eliminazione barriere architettoniche**

#### DESCRIZIONE SINTETICA:

La Regione Piemonte ha concesso a favore di questo Comune un contributo di € 80.000,000 ai sensi della L.R. 18/84 per i lavori di manutenzione straordinaria e sistemazione di Piazza Umberto Mellino;

L'Amministrazione Comunale intende procedere con la manutenzione straordinaria e la sistemazione di Piazza Umberto Mellino ai fini dell'eliminazione delle barriere architettoniche in quanto l'attuale pavimentazione risulta sconnessa e di difficile percorrenza per persone con difficoltà motorie.

#### Fasi di realizzazione:

- Aggiudicazione lavori entro 03/07/2021

-Fine lavori entro il 30.12.2021 .

#### MISURATORI del grado di raggiungimento:

-Fine lavori entro il 30.12.2021: 90 %;

-Ultimazione lavori/Certificato di regolare esecuzione entro il 30.12.2021:10%;

#### PERSONALE COINVOLTO:

Robaldo Laura – addetta al Servizio Tecnico

Responsabile del Settore Tecnico - Taravello Gianrenzo

**Peso complessivo dell'obiettivo 30%**

### **UFFICIO URBANISTICA**

#### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

##### ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

Il Settore Programmazione del Territorio istruisce atti di pianificazione territoriale e di pianificazione territoriale strategica, rilascia provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica il rispetto della normativa urbanistica ed edilizia,

quantifica le opere di urbanizzazione, gli oneri di urbanizzazione ed il costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Fornisce assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano.

Svolge attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposti a tale scopo.

#### ATTIVITA' DI SEGRETERIA

La segreteria svolge una funzione preminente e determinante nello sviluppo del lavoro del Settore. Principalmente svolge i seguenti compiti: assistenza ai tecnici del Settore, ai professionisti esterni ed all'utenza pubblica, alla registrazione di tutti i documenti in entrata ed in uscita dal Settore, alla registrazione e rilascio dei titoli abilitativi, delle autorizzazioni, ai CDU, alle certificazioni, alla verifica dei documenti d'archivio, all'archiviazione delle pratiche, alla registrazione e protocollazione delle istanze inerenti il conglomerato cementizio armato, alla registrazione delle integrazioni documentali dei professionisti, ecc. Svolge compiti di segreteria verbalizzante con verifica, assistenza e stesura dei verbali per la Commissione Edilizia.

#### ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, DI URBANISTICA, DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, ARREDO URBANO E COLORE

Il servizio si occupa principalmente dell'attuazione della pianificazione urbanistica comunale e della programmazione delle strategie inerenti le trasformazioni territoriali,

In particolare svolge attività di:

- gestione dello Strumento Urbanistico Generale (P.R.G.C.)
- predisposizione atti delle varianti urbanistiche al Piano Regolatore Vigente adeguate alle esigenze d'interesse pubblico.
- istruttoria di Strumenti Urbanistici Esecutivi di iniziativa privata e predisposizione dei relativi atti di convenzionamento per le opere di urbanizzazione
- pareri relativi a quesiti di natura urbanistica sul P.R.G.
- verifiche sui collaudi delle opere di urbanizzazione degli strumenti urbanistici esecutivi e svincoli delle polizze assicurative o bancarie relative alle opere realizzate.
- archiviazione e catalogazione permessi e autorizzazioni, autenticazione degli Strumenti Urbanistici e delle rispettive Convenzioni.
- certificati di destinazione urbanistica ai sensi del D.P.R. 380/2001 e della L.R. 56/77
- coordinamento e rendicontazione di programmi strategici territoriali quali i Programmi Territoriali Integrati - PTI.
- sopralluoghi sui fabbricati e alloggi per gli accertamenti e per il rilascio dei certificati e autorizzazioni .

#### ATTIVITA' DI EDILIZIA

Il servizio si occupa principalmente dell'attuazione e gestione dei progetti, successivi agli atti di pianificazione o di intervento diretto, per il rilascio degli atti autorizzativi definitivi, oltre a svolgere attività di controllo ambientale ed edilizio sul territorio.

In particolare svolge attività di:

- istruttorie e procedure per il rilascio dei permessi di costruire e delle varianti agli stessi.
- Istruttoria e procedure per il rilascio dei permessi di costruire convenzionati ex art. 49, comma 5°, L.r. 56/77 e s. m. e i..
- istruttorie e procedure per il rilascio delle autorizzazioni : ambientali, idrogeologiche, ecc..
- denuncia di Inizio Attività ai sensi dell'art.22 del D.P.R. 380/2001, e verifica dei DURC.
- verifica Attività di Edilizia Libera (AEL)
- istruttoria delle Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL), di cui al comma 2, L. n. 73 del 22 maggio 2010, entrata in vigore il 26 maggio 2010, di modifica dell'articolo 6 del D.P.R. 380/2001.
- istruttoria della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), L. n. 122 del 31.07.2010 art.49 comma 4/bis sostitutiva della DIA di cui al DPR 380/2001.
- verifica e computo degli oneri di urbanizzazione primari e secondari D.P.R. 380/2001 e L.R. 56/77, atti amministrativi qualora ricorra la necessità dello scomputo degli oneri ed realizzazione dei servizi d'interesse pubblico.
- verifica e computo del costo di costruzione ed eventuali monetizzazioni di standard.
- verifica istanze di agibilità con eventuale certificazione di agibilità, per l'esecuzione dei lavori privati e pubblici sorgenti sul territorio ai sensi del D.P.R. 380/2001.

- predisposizione e verifica convenzioni relative ai permessi di costruzione convenzionati e predisposizione determina dirigenziale per stipula degli atti relativi;
- certificati ed attestazioni: IVA e altri.
- prevenzione abusivismo e procedimenti di contestazione e repressione dell'abusivismo. Accertamenti e sopralluoghi su abusi edilizi o su denunce pervenute agli uffici.
- collaborazione costante e assidua con la Magistratura per violazioni di legge, con la Prefettura per le ordinanze d'interesse pubblico. Trasmissione e messa a disposizione della documentazione richiesta. Collaborazione con i Corpi di sicurezza per le violazioni di legge e accertamenti.
- sanatorie edilizie ai sensi dell'art. 36 e successivi del D.P.R. 380/2001.
- predisposizione Convenzioni con permessi di costruire convenzionati (ex art. 49, 5° comma, L.R. 56/77) per particolare complessità degli interventi che richiedano la realizzazione delle opere di urbanizzazione e atti unilaterali d'impegno o d'obbligo per il mantenimento delle destinazioni d'uso e per la realizzazione delle opere infrastrutturali (L.R. 56/77).
- Autorizzazioni in vincolo idrogeologico ai sensi della Legge Regionale n. 45/89.
- Autorizzazioni in vincolo ambientale ai sensi della Legge Regionale n. 32/08 e D. Lgs. n. 42/04 (ex lege 431/85 ).
- consulenze per i procedimenti e per le tipologie edilizie sui fabbricati vincolati da sottoporre ai pareri di cui all'art. 91 bis della L.R. 56/77, in sub-delega con l'entrata in vigore della L.R. 32/2008.
- gestione e archiviazione domande opere strutturali in conglomerato cementizio armato e acciaio ex lege 1086/71, ora DPR 380/2001 e s. m. e i., e attuazione normativa in zona sismica.
- verifiche progetti e sopralluoghi a seguito richiesta contributi relativi alla L.13/89 sull'eliminazione delle barriere architettoniche.
- istruttoria, pareri preventivi e quesiti pubblici e privati per permessi di costruire ed autorizzazioni da formulare alla Commissione Edilizia.
- Ordinanze Edilizie ai sensi della legge 241/90 e 236/2000.
- gestione Commissione Igienico Edilizia.
- archiviazione e catalogazione concessioni e autorizzazioni, autenticazione.
- attuazione e gestione del terzo condono edilizio D.Lgs. 269/2003 e L.R. 33/2004, conclusione del condono edilizio L.47/85, (restano pendenti i condoni oggetto di ricorsi amministrativi).
- attuazione e gestione della L. 308/04 relativa al condono ambientale, sanatorie penali in aree ambiti vincolati da leggi sulla tutela dell'ambiente.
- verifiche istanze extracomunitari per il rilascio dei certificati relativi all'idoneità abitativa;
- verifica delle superfici abitative per l'idoneità dell'alloggio.
- verifica dell'osservanza delle norme sull'isolamento e contenimento energetico relativi agli artt. 113 e 127 del DPR n. 380/2001 e del D.Lgs. n. 311/06 e relative leggi regionali e successive modifiche e integrazioni.

#### OBIETTIVI DI GESTIONE DEL SETTORE:

#### **OBIETTIVO n. 4: Abusivismo edilizio e sanatorie edilizie**

##### DESCRIZIONE SINTETICA:

Le opere abusive eseguite in difformità o in assenza dei titoli abilitativi sono oggetto di richiesta di sanatoria e dovranno rientrare nelle tipologie previste dal DPR 380/2001.

Le segnalazioni da parte di privati, sottoscritte o anonime, di opere edilizie in corso sono oggetto di controllo, sopralluogo, verifica e rilievo da parte dell'Ufficio Tecnico.

Le opere abusive possono essere sanabili, qualora rientranti nelle tipologie del DPR 380/2001 o non sanabili per le quali si procede con l'avvio del procedimento amministrativo per la demolizione con le relative procedure giuridiche e legali.

##### FASI DI REALIZZAZIONE:

- a) assegnazione e proseguimento delle attività amministrative relative all'abusivismo
- b) individuazione della figura tecnica per gli abusi edilizi
- c) impostazione della procedura secondo le indicazioni degli uffici giudiziari

##### MISURATORI del grado di raggiungimento:

Esecuzione, controllo e predisposizione dei lavori e delle azioni e procedimenti amministrativi

Termine dell'obiettivo: 31.12.2021

PERSONALE COINVOLTO:

Robaldo Laura – addetta al Servizio Tecnico

Responsabile del Settore Tecnico - Taravello Gianrenzo

**Peso complessivo dell'obiettivo 5%**

**OBIETTIVO n. 5: inoltro all'utenza delle pratiche edilizie cartacee esistenti presso gli archivi comunali a seguito delle richieste di accesso agli atti per superbonus 110%**

DESCRIZIONE SINTETICA:

L'art. 119 del D.L. 34/2020 (Decreto Rilancio) ha introdotto il cosiddetto "Superbonus", ossia un'agevolazione fiscale che consiste in una detrazione del 110% delle spese sostenute a partire dal 1 luglio 2020 per la realizzazione di specifici interventi finalizzati all'efficienza energetica e al consolidamento statico o alla riduzione del rischio sismico degli edifici.

A seguito dell'introduzione della suddetta misura l'ufficio deve far fronte ad una richiesta esponenziale di richiesta di accesso agli atti per l'acquisizione da parte dell'utenza delle pratiche edilizie esistenti in forma cartacea depositate presso gli archivi comunali.

FASI DI REALIZZAZIONE:

a) acquisizione e registrazione delle istanze

b) ricerca delle pratiche cartacee

c) inoltro documentazione all'utenza in forma cartacea o informatica

MISURATORI del grado di raggiungimento:

Completamento evasione delle pratiche: 100%

Termine dell'obiettivo: 31.12.2021

PERSONALE COINVOLTO:

Robaldo Laura – addetta al Servizio Tecnico

Responsabile del Settore Tecnico - Taravello Gianrenzo

**Peso complessivo dell'obiettivo 5%**