Relazione Obiettivi di performance 2024					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2024</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
SEGREARIO E TUTTE LE PO	1	Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	1) Approvazione in Giunta del PTPCT confluito nel PIAO relativo al triennio di competenza 2) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione del livello di trasparenza rilasciata dal NdV: entro il 30/06/2024 3) Attuazione delle misure previste dal PTPCT per l'anno corrente; 4) Monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto da PTPCT.	Claudia Simone Elena Ferrero	Il PIAO è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 5/GC del 30/01/2024. Sono state pubblicate su Amministrazione Trasparente le attestazioni del livello di trasparenza rilasciate dal NdV.
FINAZIARIO	2	Variazioni di Bilancio anno 2024	Acquisizione di maggiore autonomia in merito alle attività di predisposizione delle variazioni al Bilancio di Previsione 2024/2026 in sinergia con le risorse esterne messe a disposizione. Coordinamento e raccolta delle richieste delle varie aree per la redazione delle variazioni.	Claudia Simone	L'unità di personale ha proseguito nel percorso di acquisizione di maggiore autonomia in sinergia con le risorse esterne messe a disposizione.
FINAZIARIO	3	Bilancio Consuntivo 2023 e accertamento dei residui	Acquisizione di maggiore autonomia in merito alle attività di predisposizione del Bilancio consuntivo 2023 in sinergia con le risorse esterne messe a disposizione.	Claudia Simone	L'unità di personale ha proseguito nel percorso di acquisizione di maggiore autonomia in sinergia con le risorse esterne messe a disposizione.
FINAZIARIO	4	Bilancio Previsione 2025-2027	Redazione Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024.	Claudia Simone	Il bilancio di previsione per gli esercizi 2025/2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 18/12/2024.

Obiettivi di performance 2024					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2024</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
AMMINISTRATIVO	1	Gestione micronido Zucchero filato	1) Predisposizione atti di gara con procedura aperta 2) Affidamento del servizio entro il 31/07/2024	Burzio Laura	Affidato il servizio con determinazione n. 31 del 27/08/2024
AMMINISTRATIVO	2	Servizi scolastici ed extrascolastici (pre e doposcuola infanzia, primaria, secondaria - Assistenza alle autonomie)	1) Predisposizione atti di gara con procedura aperta 2) Affidamento del servizio entro il 31/07/2024	Burzio Laura	Eseguita procedura di coprogettazione conclusa in data 10/07/2024 - sottoscritta convenzione con ETS in data 4/10/2024
AMMINISTRATIVO	3	MIDA (Museo internazionale delle donne artiste)	1) Presentazione richiesta di finanziamento nell'ambito del Bando Patrimonio culturale di CRC (giugno 2024) 2) Rendicontazione finanziamento CRT entro il 28/07/2024 3) Gestione (entro 15/08/2023) e rendicontazione (entro 31/12/2024) progetto "Primo festival delle donne artiste"	Burzio Laura	Finanziamento CRT rendicontato in data 8/7/2024
AMMINISTRATIVO	4	Estate Ragazzi 2024	1) presentazione richiesta di finanziamento a CRC (entro il 16/03/2024) 2) Organizzazione delle attività per i mesi di giugno e luglio (coordinamento partner) 3) Affidamento servizio di pulizia e trasporto entro il 15/06/2024	Burzio Laura	Presentata richiesta di finanziamento a CRC per progetto Sei di Ceresole se: alla scoperta della nostra terra in data 03/02/2024. Finanziamento non concesso
AMMINISTRATIVO	5	Progetto di politiche giovanili, educativa territoriale (Bando CRC Spazio giovani)	1) presentazione progetto a CRC 2) Gestione Amministrativa del progetto in caso di finanziamento	Burzio Laura	Presentata richiesta di finanziamento a CRC per progetto "Strike-up" in data 09/02/2024. Finanziamento non concesso

Obiettivi di performance 2024					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2024</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
AMMINISTRATIVO	6	Formazione unità di personale	Formazione dipendente neoassunta su incombenze Ufficio Segreteria e elementi di base Servizi Demografici	Burzio Laura	Eseguita formazione su elementi di base di Anagrafe, Stato Civile

Obiettivi di performance 2024					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2024</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Obiettivi di performance 2024					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2024</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
POLIZIA LOCALE	1	Attività di pattugliamento e prevenzione. Attività di controllo di vicinato.	Attività di polizia stradale con l'ausilio di personale esterno (n. 2 servizi/sett). Costante vigilanza del territorio mediante assistenza nel controllo di vicinato	Ferrero Ivana	1) Servizi effettuati in coppia con collega esterno (Bertolusso) effettuati dal 21 febbraio al 19 dicembre 2024 -tot.122h. Pattugliamenti e soffermi in centro urbano. 2)Avvio nuovo Software verbalizzazione, totale incassato 1.178,00. 3) Garantita la presenza sul territorio (2/sett oltre al servizio effettuato con l'ag. Bertolusso) di Ferrero Ivana attraverso servizi appiedati e/o motorizzati unitamente all'attività di notificazione e/o richiesta di intervento da parte di cittadini o in collaborazione con la staz. CC di Sommariva del Bosco. 4) costante controllo dei gruppi di vicinato e successivi interventi per le segnalazioni per le quali risultava necessario 5) interrogazione impianto videosorveglianza in collaborazione con la staz. CC di Sommariva Bosco
POLIZIA LOCALE	2	Attività di prevenzione e formazione sulla sicurezza stradale	Assistenza alle scuole in prossimità degli attraversamenti pedonali negli orari di entrata/uscita unitamente all'attività di educazione stradale nella Scuola Primaria	Ferrero Ivana	1) Presenza negli orari di entrata ed uscita scolari in corrispondenza dell'attraversamento pedonale a servizio delle scuole periodo sett/giugno 2) Ed. stradale nelle cinque classi della Scuola Primaria. Tot. n. 10 ore 3) in occasione del passaggio del Tour de France l'attività di ed. stradale è continuata con la sistemazione sul percorso del tour degli elaborati e dei cartonati preparati a scuola. Attività svolta in collaborazione con il Gruppo Alpini da Ferrero Ivana nella giornata di domenica 30 giugno 2024

Obiettivi di performance 2024

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2024</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
POLIZIA LOCALE	3	Fiera delle terre rosse	Reperimento contributi attraverso la partecipazione ai bandi delle fondazioni, predisposizione atti, contatto partecipanti e collaborazione con le associazioni. Organizzazione, distribuzione, logistica in collaborazione con i consiglieri preposti	Ferrero Ivana	1) Partecipazione bandi e ottenimento contributi: Bando CRC (5000), Bando CRT (4000), BCC Cherasco (700), Banca d'Alba (1200). Cavalieri del Roero (300). 2) Effettuata la <u>gestione completa</u> (atti, organizzazione e gestione) della fiera: preparatoria al giorno fiera, nel giorno della fiera e successiva alla fiera: Mercato agroalimentare, area meccanizzazione agricola, trattori d'epoca, mercatino delle pulci, ass. noprofit, spettacolo pirotecnico, area somministrazione alimenti e bevande e pubblico spettacolo. 3) Predisposizione ordinanze per modifica alla viabilità cittadina. 4) Selezione aziende, richiesta preventivo e successivi contatti per corso antincendio rischio elevato tenutosi nel mese di maggio. 5) Rendicontazione completata e contributi riscossi per i bandi sopra citati

Obiettivi di performance 2024					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2024</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
POLIZIA LOCALE	4	Tour de France	Attività preparatoria per la modifica e riorganizzazione della viabilità. Informativa alla cittadinanza. Viabilità nella giornata del tour unitamente a Questura e personale VPC	Ferrero Ivana	1) Molteplici incontri diretti e webinar con personale Regione Piemonte per organizzazione e aggiornamenti sull'evento. 2) Riunioni c/o Questura e Prefettura per ordine e sicurezza pubblica. 3) Gestione personale volontario VPC (n. 40 volontari) 4) Apertura, chiusura e gestione completa COC di PC. 5) Organizzazione e gestione viabilità modificata e predisposizione ordinanze. 6) Reperimento materiale specifico richiesto dall'organizzazione del Tour de France: balle di paglia, cordicelle ecc. e specifica sistemazione degli stessi secondo i precisi dettami dell'organizzazione. 7) Partecipazione al bando regionale "Tour de France". Rendicontazione completata. In attesa di liquidazione dell'importo assegnato da parte della Regione

Piano degli obiettivi 2024

Servizio:	Tecnico - Manutentivo - Edilizio
Responsabile:	Bergesio Marco

Obiettivi	Attività	Risorse			Indicatori	peso	
		Umane	Finanziarie	Strumentali			
Programmazione Triennale lavori Pubblici 2025-2027	Redazione schede di tutta la programmazione comunale, pubblicazione e trasmissione	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Definire con l'Amministrazione Comunale la programmazione dei lavori pubblici. Aggiornare i dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016		
					Trasmettere le schede approvate all'Osservatorio Regionale tramite la piattaforma.		
L. n. 160/2019 articolo 1, commi 29 e ss - L. n. 145/2018 articolo 1, commi 139 e ss.	Delibera GC linee guida, invio materiale richiesto su portale ministeriale, attività istruttorie inerenti	Bergesio Marco	non previste	Attrezzature d'Ufficio	finalizzazione del contributo		EFFICIENTAMENTO ENERGETICO STRUTTURE COMUNALI (BOCCIOFILA)
Gestione opere pubbliche	Gestione delle opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Affidamento, previa indagine esplorativa, e avvio lavori previsti a bilancio. Supervisione sui lavori avviati mediante sopralluoghi in cantiere		
					1) PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA VIA SALASCO		Consegna lavori : 18/01/ 2024 Liquidazione 1° SAL: DD 72/2024; Proroga lavori: DD 89/2024; Fornitura contatori energia elettrica : DD 93/2024; Liquidazione 2° SAL e 1° SAST: DD 108/2024;
Lavori di Manutenzione straordinaria immobili comunali	Predisposizione documentazione per esecuzione lavori di manutenzione straordinaria immobili comunali	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			
					LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO COMUNALE		Manutenzione straordinaria muro esterno: DD 46/2024; Lavori di manutenzione straordinaria (delimitazione area tumulazioni a terra, realizzazione vialetti e sistemazioni area verde) : DD 78/2024
					LAVORI DI REALIZZAZIONE PIASTRA IN C.A. PER COLLOCAMENTO CASSONE SFALCI		Inizio lavori febbraio 2024 (DD affidamento n. 4 del 16/02/2024)

					LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI CON REALIZZAZIONE DI CAMMINAMENTO VIA BONISSANI		Liquidazione 1° SAL: DD 02/2024; Liquidazione somme a disposizione: DD 09/2024; Liquidazione cunetta e staccionata: DD 13/2024; Liquidazione SAL finale: DD 24 del 19/03/2024
Programmazione Servizi	Affidamento servizio di fornitura S.C.R. energia elettrica e gas	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			
					Tempistica fornitura S.C.R. energia elettrica e gas		ATTIVAZIONE SERVIZIO DI MERCATO TUTELATO GAS : DD 48/2024 FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA MEDIANTE ADESIONE ALLA CONVENZIONE :offerto dalla S.C.R. s.p.a.
	Servizio di gestione chiavi edifici comunali	Bergesio Marco	non previste	Attrezzature d'Ufficio			Gestione delle richieste per l'accesso agli edifici comunali mediante compilazione di apposito registro per la consegna/riconsegna delle chiavi : n. 40 accessi.
	Servizio di gestione calore edifici comunali	Bergesio Marco	non previste	Attrezzature d'Ufficio			Gestione della temperatura, mediante app, del plesso scolastico contenente la scuola primaria e secondaria. Gestione della temperatura, mediante app, della temperatura del Museo MuBatt e dello Spazio Polifunzionale: il servizio non è ancora attivo in quanto occorre dotare l'edificio di una linea WIFI con connessione stabile.
	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			Determinazione a contrattare;
	SERVIZIO DI SBOMBERO NEVE	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			Determinazione a contrattare: n. 94/2024; Determinazione di aggiudicazione definitiva : 104/2024
	SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTO SERVOSCALA PER DISABILI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE. AFFIDAMENTO ANNI 2025-2026	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			Elaborazione Capitolato Speciale d'Appalto
	SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO, ASCENSORI E MONTACARICHI EDIFICIO SCOLASTICO. AFFIDAMENTO ANNI 2025-2026	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			Elaborazione Capitolato Speciale d'Appalto

	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEFIBRILLATORI PER GLI ANNI 2024 -2025-2026-2027	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			Determina di affidamento: DD 15/2024
	SERVIZIO DI GESTIONE CENTRALI TERMICHE - TERZO RESPONSABILE AFFIDAMENTO ANNI 2024-2027	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio			Determinazione a contrattare: DD 69/2024; Determinazione di aggiudicazione : DD 82/2024
Regolamento incentivo per funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs 50/2016)	Delibera GC per linee guida, attività istruttorie inerenti	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Incentivi al personale		Verifiche ed integrazioni con la parte contrattuale ed Amministrazione Comunale. Modifiche al Regolamento a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice Appalti (D.Lgs 36/2023)
Sportello Edilizio	Orario di apertura : martedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30. Previo appuntamento nei casi particolari	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Gestione delle pratiche edilizie private tramite SUE, fornendo agli utenti l'assistenza dell'iter procedurale: accesso agli atti, richieste di Certificati di Destinazione Urbanistica. Inoltre vengono svolti sopralluoghi per idoneità abitative extracomunitari. DIGITALIZZAZIONE VECCHIE PRATICHE EDILIZIE PER UNA MIGLIORE GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SERVIZIO		Gestione delle pratiche edilizie private tramite SUE, fornendo agli utenti l'assistenza dell'iter procedurale (N. 95 PRATICHE RICEVUTE). Accesso agli atti (N. 25 INCONTRI). CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA : n. 45. SOPRALLUOGHI PER IDONEITA' ABITATIVE :n. 7
		Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Rilevazione dei beni immobili pubblici, ai sensi dell'art. 2, comma 222, L. 191/2009		Censimento dei beni immobili in proprietà o di altra Amministrazione, affidamento del servizio a ditta specializzata per lo svolgimento delle attività (secondo le disponibilità economiche)
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Orario di apertura : martedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30. Previo appuntamento nei casi particolari	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Attuazione dello Sportello Unico Digitale GismasterWeb SUAP mediante incremento e miglioramento del servizio. Il portale SUAP permette la creazione di un'unica interfaccia telematica con la Pubblica Amministrazione per la gestione delle pratiche relative alle attività produttive e alle attività di servizio. Il SUAP è l'unico punto di accesso territoriale consentito e il punto di riferimento per le attività produttive: riceve e gestisce infatti tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti ogni procedura legata alle attività produttive e alle prestazioni di servizi.		Ricevute n. 77 pratiche Sportello Unico Attività Produttive; Rilasciati n. 12 Provvedimenti Conclusivi del Procedimento unico

<p>Servizio di manutenzione ordinaria territorio comunale</p>	<p>Supporto all'Ufficio Tecnico Comunale per lo svolgimento della attività di manutenzione ordinaria sul territorio comunale (svuotamento cestini, pulizia strade e piazze, cimiteri comunali)</p>	<p>Fasano Piercarlo</p>		<p>Attrezzature d'uso</p>	<p>Svuotamento cestini: settimanalmente Pulizia cimiteri: bisettimanalmente. Pulizia strade e piazze comunali mediante assistenza a spazzatrice semovente. Gestione delle criticità relativamente agli edifici comunali (Palazzo Comunale, edificio scolastico, MuBatt, Salone polifunzionale)</p>		
---	--	-------------------------	--	---------------------------	---	--	--