



Città di Saluzzo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

Premessa

Il *Piano Esecutivo di Gestione* (PEG), unitamente al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e al Bilancio di Previsione, rappresenta l'insieme dei documenti di programmazione dell'Ente.

Con il Peg la Giunta attribuisce formalmente alla Dirigenza gli obiettivi di gestione unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie alla loro attuazione.

Il processo di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance prende le mosse dal Documento Unico di Programmazione mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che vengono declinate in obiettivi strategici e, a cascata, in obiettivi operativi.

Sulla base della programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP vengono individuati gli obiettivi gestionali declinati nel PEG.

I contenuti del Piano Esecutivo di Gestione sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente secondo un iter che segue le seguenti tappe:

- organizzazione di incontri tra assessori e dirigenti per definire gli obiettivi gestionali da raggiungere sulla base degli obiettivi strategici e operativi indicati nel DUP, delle risorse finanziarie previste in bilancio e delle risorse umane e strumentali assegnate.
- sulla base di quanto concordato nel corso degli incontri l'ufficio controllo di gestione, per ogni obiettivo individuato, predispone apposite schede con l'indicazione del codice di collegamento al Documento Unico di Programmazione (missione-programma), descrive la relazione tra obiettivo e bisogni dei cittadini, definisce le azioni funzionali al raggiungimento dell'obiettivo e gli indicatori corredati da un valore atteso per la misurazione del relativo raggiungimento.
- le schede degli obiettivi sono successivamente inoltrate agli assessori referenti e ai Dirigenti per le rispettive verifiche e per la validazione definitiva.

Ad ogni obiettivo viene attribuito un peso in relazione al contributo più o meno determinante dell'obiettivo all'attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione.

La natura degli obiettivi dev'essere tale da garantire un risultato legato direttamente ai progetti di sviluppo dell'Ente che produca un "miglioramento": per es. istituzione di nuovi servizi, riorganizzazione di servizi e conseguente potenziamento delle attività erogate ecc. Gli obiettivi devono differenziarsi dalla mera attività ordinaria dell'Ente. Le attività ordinarie sono in ogni caso parte integrante del Peg, di conseguenza, il mantenimento dei relativi standard quali-quantitativi è comunque una finalità da garantire.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2025 - Piano della Performance 2025/2027 contiene:

1. obiettivi di performance organizzativa
2. obiettivi comuni a più settori (obiettivi trasversali)
3. obiettivi assegnati ai Dirigenti e riferiti ai singoli settori

All'interno del Piano della Performance è contenuta anche la *performance organizzativa* intesa come l'impatto dell'attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi, l'efficienza nell'impiego delle risorse - con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi - nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il contratto collettivo decentrato integrativo 2019/2021 all'art. 16, comma 1, prevede che una quota parte delle risorse è destinata ad incentivare la performance organizzativa in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel Piano Esecutivo di Gestione 2024.

Il Piano della Performance fa parte, insieme ad altri atti programmatici, del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dal D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO	Rispetto dei tempi di pagamento
DESCRIZIONE	Il D.L. 13/2023 – Disposizioni urgenti per l’attuazione del PNRR e del PNC – all’art. 4-bis, comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai dirigenti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. In tale prospettiva la tempestività dei pagamenti assume il ruolo di obiettivo generale di Ente nel suo complesso.
	<p>Il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.</p> <p>La valutazione del raggiungimento dell’obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc..</p>

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
<p>Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e dare attuazione alle istruzioni organizzative impartite con deliberazione di Giunta n. 144 del 2 agosto 2023</p> <p>L’ufficio ragioneria dovrà monitorare le fatture, segnalare tempestivamente ai responsabili dei diversi settori le fatture prossime alla scadenza e procedere alla tempestiva emissione del mandato di pagamento secondo cronologia dei titoli di credito, fatte salve le casistiche speciali che possono ricorrere (rendicontazioni urgenti, pagamenti non differibili etc...).</p>	Indice di ritardo annuale dei tempi di pagamento come elaborato dalla PCC	Indicatore di ritardo	Nulla o negativo (fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori)	<p>Tutti Dirigenti e E.Q.</p> <p>Personale coinvolto: Tutti gli uffici interessati</p>

OBIETTIVO	Obiettivi di alfabetizzazione digitale
DESCRIZIONE	In linea con gli obiettivi del PNNR nel 2024 è stato realizzato il progetto “Rete di facilitazione digitale” mediante il quale è stato attivato, unitamente ai Comuni di Manta e Lagnasco, un punto di facilitazione digitale che attraverso l’attività dei facilitatori ha fornito supporto e orientamento ai cittadini nell’ambito dell’alfabetizzazione digitale. Nel 2024, inoltre, il Comune di Saluzzo si è aggiudicato il Primo Premio Piemonte, promosso da Anci Piemonte e supportato dalla Fondazione Compagnia di San Paolo, con il progetto “Next Stop Digitale” grazie a quale si procederà all’implementazione del Punto di facilitazione presso la sede del Palazzo Municipale e verrà attivato un percorso formativo a favore dei dipendenti a supporto della digitalizzazione.
VALORE PUBBLICO	Sostenere l’inclusione sociale in particolare delle fasce di popolazione maggiormente esposte al rischio di subire le conseguenze del digital divide.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Implementare le giornate del Punto di facilitazione digitale con sede presso la sede di Via Macallè e garantire un percorso formativo in tema di alfabetizzazione digitale anche a favore dei dipendenti	Aumento delle giornate di apertura del Punto di facilitazione digitale	Giornate apertura	Almeno tre	E.Q.: Maisa Manuela
	Organizzazione attività di formazione a favore dei dipendenti	Tempo previsto	Entro febbraio	
	Partecipazione del personale alla giornata formativa volta all’alfabetizzazione digitale	% di dipendenti che hanno aderito alla formazione	Almeno 50%	

OBIETTIVO	Piano triennale di razionalizzazione della spesa
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'individuare economie o risparmi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla normativa vigente attraverso forme di incentivazione del personale direttamente coinvolto per mezzo dell'individuazione del Piani di razionalizzazione della spesa ai sensi dell'art. 16, commi 4 e 5 del D.L. 16/2011. La normativa infatti prevede che si possano utilizzare risparmi derivanti dalle attività indicate nel Piano di razionalizzazione, purché validate dai Revisori dei Conti, per il personale dipendente in particolare per coloro che sono coinvolti direttamente nelle iniziative di razionalizzazione. In tale direzione è necessario il coinvolgimento di tutto il personale per l'individuazione di proposte e del supporto del Dirigente Finanziario nelle fasi propedeutiche alla predisposizione del piano.
VALORE PUBBLICO	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse pubbliche, migliorare l'efficienza dei servizi e garantire una gestione sostenibile e responsabile

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Per arrivare alla formulazione di una proposta di Piano di razionalizzazione della spesa per il triennio 2025/2027 da sottoporre all'approvazione della Giunta l'ufficio controllo di gestione dovrà coinvolgere attivamente tutti i responsabili di settore nell'individuazione di proposte e idee di riduzione dei costi, valutare la fattibilità degli obiettivi individuati e assicurare che gli stessi siano coerenti con finalità e condizioni normative	Coinvolgimento dei Dirigenti e delle EQ nella ricerca di proposte e idee di razionalizzazione della spesa	Tempo previsto	Entro il 28/02/2025	Tutti Dirigenti e EQ Ufficio controllo di gestione
	Analisi delle proposte pervenute e individuazione di misure da proporre nel Piano di razionalizzazione	Tempo previsto	Entro il 15/03/2025	Per il team di lavoro dedicato al Piano di Razionalizzazione si fa riferimento alle schede di dettaglio che verranno allegate alla proposta di Piano
	Presentazione alla giunta della proposta di razionalizzazione	Tempo previsto	Entro il 31/03/2025	
Per consentire la liquidazione a favore dei dipendenti partecipanti agli obiettivi dettagliati nel Piano triennale di razionalizzazione della spesa 2024	Trasmissione all'ufficio risorse umane della rendicontazione sui risparmi conseguiti e della	Tempo previsto	Entro il 30/04/2025	Dirigente: Nari Lorella Personale coinvolto:

l'ufficio controllo di gestione dovrà predisporre la relativa rendicontazione da sottoporre ai revisori dei conti per la definitiva validazione	certificazione, rilasciata dai revisori, attestante l'effettivo risparmio			Controllo di gestione
---	---	--	--	-----------------------

OBIETTIVO	Progetti di incremento di produttività e qualità
DESCRIZIONE	<p>L'Amministrazione ha individuato alcuni ambiti strategici nei quali investire per migliorare la produttività e l'efficacia dei servizi offerti. Questi ambiti di intervento sono stati delineati attraverso progetti specifici, finanziati con risorse provenienti da fonti esterne quali a titolo esemplificativo il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Fondazioni Bancarie, Comunità Europea, Enti pubblici etc...I principali ambiti riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Digitalizzazione dei servizi</i>: per migliorare l'accessibilità e l'efficienza dei servizi pubblici, attraverso piattaforme online e sistemi di gestione innovativi - <i>Innovazione sociale</i>: iniziative che rispondano a bisogni sociali, anche attraverso la creazione di reti di collaborazione tra enti pubblici, privati e cittadini - <i>Infrastrutture e servizi di rete</i>: per potenziare le infrastrutture esistenti e sviluppare nuovi servizi al fine di garantire una migliore fruizione dei servizi da parte della comunità - <i>Cooperazione internazionale</i>: progetti di collaborazione con altri enti locali, regionali e nazionali di diversi paesi per migliorare la governance e i servizi <p>I progetti approvati con specifica delibera di giunta, riferiti agli ambiti sopra indicati, definiscono chiaramente le attività da svolgere, le finalità da raggiungere e gli indicatori di risultato. Questi ultimi permetteranno di monitorare l'andamento delle attività e di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. È comune che per raggiungere risultati specifici vengano formati gruppi di lavoro dedicati. Questi gruppi possono essere composti da membri con competenze diverse, a seconda degli obiettivi da raggiungere. La creazione di tali team permette di affrontare le sfide in modo più efficace, favorendo la collaborazione e l'innovazione.</p>
VALORE PUBBLICO	Erogare servizi più efficienti e tempestivi ai cittadini, migliorando la qualità complessiva dell'Ente.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
<p>Eseguire le attività dei seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “TEAM UP – Territori Esteso Ambito Multiplo Ubuntu in Progress” - approvato dalla Giunta con deliberazione n. 131 del 12.07.2023 - “SALUTE EFFETTO COMUNE Salute mentale, comunità, giovani generazioni” - approvato dalla Giunta con deliberazione n. 84 del 19.04.2023 - Programma Interreg VI-A Francia-Italia ALCOTRA – PITER+TERRES MONVISO Progetto di Coordinamento e Comunicazione (PCC) – approvato dalla Giunta con deliberazione n. 36 del 28.02.2024 - Apollo – territori Al corPORate weLfare through digitalization and cOoperation” del programma Interreg Spazio Alpino – approvato dalla Giunta con deliberazione n. 38 del 6.03.2024 -Programma Interreg VI-A Francia-Italia Alcotra – Terres Monvito + attra(c)tive” – approvato dalla Giunta con deliberazione n. 140 del 25.09.2024 <p>Proseguire nella realizzazione degli obiettivi di crescita digitale e di modernizzazione previsti dal PNRR, individuati con deliberazione della giunta n. 171 del 19.10.2022 e n. 118 del 13.06.2023 e implementati successivamente con adesione a ulteriori bandi e azioni in ambito PNRR digitale, come da risultanze del relativo portale</p>	Realizzazione delle attività progettuali		Rispetto del cronoprogramma	Personale individuato nel gruppo di lavoro assegnato al progetto

□ Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione

OBIETTIVO	Implementare e rafforzare le politiche di anticorruzione e trasparenza
DESCRIZIONE	Garantire un'amministrazione pubblica efficace, responsabile e trasparente è fondamentale per costruire la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. La lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza sono priorità strategiche che s'intende perseguire con determinazione
VALORE PUBBLICO	Promuovere una cultura di integrità e garantire un ambiente di lavoro etico, responsabile e trasparente, contribuendo a prevenire fenomeni di corruzione

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Garantire che tutte le attività e le procedure dell'organizzazione siano conformi alle linee guida stabilite nel Piano triennale della trasparenza, assicurando che le informazioni siano accessibili, complete e aggiornate	Segnalazione di eventuali anomalie rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività Pubblicazione sul sito di Amministrazione trasparente di documenti e informazioni accessibili al pubblico	Percentuale	Tempestiva Almeno il 95%	Segretario Comunale: Flesia Caporgno Paolo Responsabili di tutti i Settori/Servizi
Garantire al personale una formazione mirata in particolare sui temi dell'etica anche tramite canali video e web	Personale formato	Percentuale	100%	Tutti i/le dipendenti
Pubblicare, ai sensi dell'art. 1 c. 2 del D.L. 179/2012, sul sito di Amministrazione trasparente con link all'Agid lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro/smart working nonché gli obiettivi di accessibilità	Inserimento in A.T. degli obiettivi di accessibilità	Tempo previsto	Entro il 31/03/2024	Segretario comunale: Flesia Caporgno Paolo Personale coinvolto: Ced ufficio controllo di gestione

□ Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2025/2027:

OBIETTIVO	Formazione sui temi dell'antidiscriminazione e della promozione delle pari opportunità
DESCRIZIONE	Per il Comune di Saluzzo la formazione rappresenta un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. Formazione e aggiornamento del personale contribuiscono allo sviluppo della cultura di genere e a creare un clima inclusivo, orientato alla cultura del rispetto e delle pari opportunità. A tal fine verrà proposto a tutti i dipendenti un corso di formazione per ampliare e rafforzare le competenze individuali sui temi delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere
VALORE PUBBLICO	Prevenire e contrastare ogni forma di violenza/discriminazione sul luogo di lavoro

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Proporre a tutto il personale il corso di formazione, offerto su Syllabus, dal titolo "RIFORMA MENTIS - Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro"	Dipendenti che partecipano all'attività formativa	Percentuale	Almeno 50%	Tutti i/le dipendenti

OBIETTIVO	Introdurre un linguaggio amministrativo in ottica di genere negli atti, documenti amministrativi e altre forme di comunicazione scritta
DESCRIZIONE	L'attuazione dei principi di uguaglianza di trattamento alle persone, di pari opportunità e inclusione passa attraverso la comunicazione e il linguaggio, sia all'interno del nostro Ente sia verso l'esterno. L'uso del solo genere maschile per i titoli professionali e i ruoli istituzionali, così come l'uso dell'articolo indeterminativo maschile o di termini esclusivamente maschili nei documenti amministrativi, nella modulistica e nel sito Internet non rappresenta più la società attuale, in cui le donne concorrono quantitativamente e qualitativamente al perseguimento della mission dell'Ente con il proprio lavoro. In una PA moderna, digitalizzata e inclusiva è necessario fare un salto qualitativo in questo senso, vincere la pigrizia mentale e abbattere i limiti nell'espressione.

	Partendo da questi presupposti il Comitato Unico di Garanzia intende incoraggiare il personale e la dirigenza dell'Ente a tenere in considerazione la questione della sensibilità di genere nel linguaggio fornendo spunti e suggerimenti utili alla redazione di tutti i tipi di testo. Sarà compito dei/delle Responsabili dei singoli Settori dell'Ente incentivare l'utilizzo delle indicazioni fornite negli atti e nelle comunicazioni rivolte sia all'interno che all'esterno dell'Ente. La presentazione delle linee guida, anche attraverso la figura di esperti, costituirà una delle tappe del percorso di sensibilizzazione e informazione rivolta al personale.
VALORE PUBBLICO	Rispettare tutte le persone che lavorano all'interno della PA e che si relazionano con essa

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Redigere, a cura del Comitato Unico di Garanzia, delle linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere e divulgarle alla dirigenza e ai/alle Responsabili di settore perché si facciano testimoni del cambiamento. Pubblicare le linee guida nel portale istituzionale, nell'area tematica dedicata al CUG	Adozione delle linee guida, diffusione e pubblicazione del documento	Tempo previsto	31/12/2025	Comitato Unico di Garanzia
Utilizzare un linguaggio semplificato e rispettoso delle differenze di genere nella redazione degli atti amministrativi, così come di avvisi, comunicati, modulistica e altre forme di comunicazione scritta	Progressivo adeguamento degli atti, delle comunicazioni, della modulistica alle indicazioni contenute nelle linee guida	Tempo previsto	31/12/2025	Dirigenza e tutto il personale
Organizzare un incontro, rivolto al personale che si occupa della redazione di atti e documenti, per illustrare le prescrizioni contenute nelle linee guida anche attraverso la figura di esperti	Incontro di presentazione delle linee guida	Tempo previsto	31/12/2025	Comitato Unico di Garanzia

□ Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi in materia di formazione:

OBIETTIVO	Formazione: motore di crescita professionale
DESCRIZIONE	<p>La Direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione segna un importante passo nella valorizzazione delle risorse umane all'interno della pubblica amministrazione, ponendo un forte accento sulla formazione come strumento chiave per migliorare la produttività e l'efficienza organizzativa. Questa iniziativa si inserisce in un contesto più ampio di riforme e atti di indirizzo già avviati, mirati a potenziare le competenze e a implementare sistemi di misurazione e valutazione della performance. Uno degli aspetti cruciali evidenziati dalla Direttiva è l'importanza della leadership nella valutazione delle performance del personale dirigenziale. Questo riconoscimento della leadership come competenza fondamentale riflette una visione strategica: solo attraverso una classe dirigente capace di motivare e sviluppare il proprio team è possibile raggiungere gli obiettivi stabiliti. La Direttiva sottolinea quindi la necessità di una leadership orientata non solo ai risultati, ma anche alla crescita e al benessere del personale.</p> <p>Per il 2025 è prevista l'attuazione di percorsi formativi specifici per i dirigenti, finalizzati allo sviluppo di competenze di leadership. Questi percorsi dovrebbero includere metodologie innovative e pratiche di gestione del personale che favoriscano un ambiente di lavoro positivo e stimolante, in grado di promuovere la motivazione e l'impegno dei dipendenti.</p>
VALORE PUBBLICO	Costruire una cultura organizzativa che valorizza il servizio alla comunità

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Partecipare a programmi di formazione dedicati allo sviluppo di competenze di leadership, in particolare che abbiano come obiettivo formativo lo sviluppo di competenze per la gestione dei propri collaboratori	Partecipazione a percorsi formativi	Percentuale di dirigenti che hanno completato il percorso formativo	100%	Dirigenza

OBIETTIVI TRASVERSALI

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 02 – Segreteria generale	OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione, funzionamento, supporto tecnico e operativo per assicurare più efficacia ed efficienza ai servizi comunali offerti

OBIETTIVO	Consolidamento e implementazione collaborazione tra uffici segreteria generale e risorse umane		
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nella collaborazione in sinergia tra ufficio segreteria generale e ufficio risorse umane al fine di garantire un adeguato livello di efficienza dell'attività amministrativa		
VALORE PUBBLICO	Garantire un adeguato livello di efficienza complessiva dell'organizzazione mediante sinergia tra gli uffici		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
L'attività prevede la collaborazione in sinergia tra ufficio segreteria e ufficio risorse umane. La segreteria generale dovrà garantire piena collaborazione all'ufficio risorse umane nell'adempimento di determinate attività e in base alle direttive fornite dal Responsabile del Servizio personale. L'ufficio personale dovrà fornire indicazioni operative per formare in maniera adeguata ed efficiente il personale coinvolto e assicurare la correttezza delle procedure.	Effettuazione delle attività		Collaborazione e sinergia con l'ufficio risorse umane	Segreteria generale Risorse Umane

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 06 – Ufficio tecnico 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile	OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione, funzionamento, supporto tecnico e operativo per assicurare più efficacia ed efficienza ai servizi comunali offerti

OBIETTIVO	Riorganizzazione logistica uffici Demografici-Elettorale e Servizi alla persona		
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede il trasferimento degli uffici dei Servizi Demografici ed Elettorale unitamente a quelli del Settore Servizi alla persona dall'attuale sede di Palazzo Italia alla sede dell'ex Palazzo di Giustizia		
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'accessibilità e la fruizione ai servizi ai cittadini		
LINEA DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco NEBERTI Francesca ROSSO Fiammetta

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Provvedere al trasferimento definitivo delle forniture tecnologiche e della documentazione cartacea degli uffici dei Servizi Demografici-Elettorale e del Settore Servizi alla Persona presso i locali ristrutturati dell'ex tribunale in Corso Roma pianificando l'attività in modo da garantire continua operatività da parte degli uffici interessati	Piena operatività nei nuovi locali degli uffici Demografici e dei Servizi alla Persona Giorni sospensione apertura al pubblico, fatto salvo per i servizi essenziali	Tempo previsto Giorni chiusura al pubblico	Da marzo 2025 ≤ 2	Dirigenti: Flesia Caporgno Paolo Tallone Flavio E.Q.: Maisa Manuela Personale coinvolto: personale degli uffici da rilocalizzare, squadra tecnica esterna, personale ufficio tecnico, ecc.

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 11 – Altri servizi generali	OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione, funzionamento, supporto tecnico e operativo per assicurare più efficacia ed efficienza ai servizi comunali offerti

OBIETTIVO	Attuazione disposizioni deleghe funzioni dirigenziali		
DESCRIZIONE	Gli obiettivi gestionali in capo al Segretario sono da contenersi sia alla luce delle disposizioni anticorruzione – per le quali il segretario non deve essere posto in condizione di conflitto controllato/controllore – sia dell’obiettivo assetto in essere che vede il Segretario gravato da due settori aggiuntivi ormai dal 2020 nonché gravato da convenzione di segreteria con altro ente dal 2023. Al fine di consentire l’esercizio effettivo delle funzioni tipiche del Segretario stabilite dall’art. 97 Tuel, da parte del medesimo, il responsabile dell’ufficio Risorse umane e la responsabile dei Servizi alla Persona dovranno coadiuvare il Segretario comunale nell’esercizio delle sue funzioni, secondo gli ambiti di competenza dando attuazione a quanto previsto negli atti di delega/attribuzione		
VALORE PUBBLICO	Garantire un adeguato livello di efficienza complessiva dell’organizzazione e garantire continuità, speditezza e razionalizzazione nell’azione amministrativa		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco, GULLINO Attilia NEBERTI Francesca, ROSSO Fiammetta

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
I responsabili dei servizi Risorse umane e alla Persona dovranno, secondo gli ambiti di competenza, dare attuazione alle disposizioni previste negli atti di delega con funzioni dirigenziali, delega/attribuzione di attività e incombenze come da provvedimenti in essere/da emanare	Esercizio attività/funzioni delegate	Realizzazione compiti assegnati e continuità delle attività	Sempre	Dirigente: Flesia Caporgno Paolo Personale coinvolto: E.Q.: Bracco Gianluigi: E.Q.: Maisa Manuela

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 08 – Statistica e sistemi informativi	OBIETTIVO OPERATIVO: NextGeneration EU – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

OBIETTIVO	Digitalizzazione materiale archivistico – Prosecuzione da anno 2024		
DESCRIZIONE	<p>Il progetto, realizzabile grazie alle economie dei finanziamenti derivanti dalle misure PNRR digitali, nasce dalla necessità di eliminare la produzione di carta e ottimizzare lo spazio fisico presso l'archivio di deposito della Castiglia al fine di risolvere le criticità in termini di sicurezza degli spazi. L'obiettivo prevede pertanto la trasformazione di una parte dei documenti cartacei che formano l'archivio di deposito in digitali.</p> <p>Nel corso dell'anno si procederà con l'individuazione di un operatore al quale affidare l'attività di selezione e scarto del materiale archivistico, già effettuata nel biennio precedente, propedeutica alla digitalizzazione</p>		
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'efficienza burocratica e garantire la conservazione della documentazione		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Proseguire con l'attività di selezione e scarto del materiale archivistico attraverso l'individuazione di una ditta esterna e con la supervisione della responsabile dell'Archivio e Protocollo	Espletamento della procedura di affidamento del servizio	Tempo previsto	Entro 31/05/2025	E.Q.: Maisa Manuela Servizio archivio e protocollo

OBIETTIVO	Incremento utilizzo del Servizio Notifiche Digitali (SEND)		
DESCRIZIONE	Il Comune di Saluzzo, grazie alle risorse PNRR, nel 2024 ha attivato la piattaforma SEND per la notifica delle contravvenzioni al codice della strada da parte della Polizia Municipale. Per l'anno 2025 si vuole verificare la possibilità di utilizzare la piattaforma per inoltrare ai cittadini comunicazioni inerenti i servizi alla persona, in considerazione del fatto che la PND si appoggia anche a canali di comunicazione quali: messaggi su AppIO, email e SMS. Il progetto richiede una verifica da parte dell'ufficio ced, in merito alla possibilità di attivazione della piattaforma, in caso di fattibilità i servizi alla persona con la collaborazione dell'ufficio informazioni e notifiche dovranno simulare diverse condizioni operative al fine di identificare e risolvere eventuali problematiche prima dell'avvio definitivo		
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'accesso ai servizi pubblici		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	ROSSO Fiammetta

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Valutare l'attivazione del servizio SEND per le comunicazioni dei servizi alla persona, in particolare l'ufficio ced dovrà verificare la possibilità da parte dell'Ente di caricare direttamente la documentazione sulla piattaforma, se attuabile i servizi sociali dovranno avviare una fase di test per valutare l'efficacia e l'accoglienza delle comunicazioni con il supporto tecnico e operativo dell'ufficio informazioni e notifiche	Realizzazione attività	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	EQ: Maisa Manuela delegata per supporto transizione digitale (in correlazione ai finanziamenti) Ced Servizi alla persona Ufficio informazioni e notifiche

OBIETTIVO	Integrazione dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC) in ANPR		
DESCRIZIONE	<p>L'obiettivo prevede l'ampliamento dell'anagrafe unica con la formazione e la gestione dei registri di stato civile. Questo processo attua quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.L. 78/2015 in base al quale l'ANPR deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni, centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Inoltre, sempre in base a quanto previsto, in apposito decreto del Ministero dell'Interno, sono state definite le modalità e i tempi di adesione da parte dei Comuni all'archivio nazionale informatizzato, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile.</p> <p>L'intervento per l'ampliamento dell'ANPR rientra nell'ambito dei fondi PNRR – PA digitale 2026 più specificatamente alla Missione 1 Componente 1 Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”, sub-investimento 1.4.4. “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)” al quale il Comune di Saluzzo ha presentato la propria adesione. Per assicurare la piena attuazione del progetto lo stato civile dovrà garantire l'avvio tempestivo delle attività progettuali nei modi e nei tempi stabiliti e prevedere la relativa formazione del personale del servizio</p>		
VALORE PUBBLICO	Snellire i processi burocratici e garantire la circolarità immediata delle informazioni a beneficio degli ufficiali di Stato Civile e dei cittadini		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Affidare a una ditta specializzata l'incarico di gestire digitalmente le operazioni relative a tutti gli ambiti dello stato civile nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale	Individuazione e contrattualizzazione di un partner tecnologico	Tempo previsto	Entro il 24/04/2025 o altra scadenza in proroga in relazione a fattibilità	<p>EQ: Maisa Manuela delegata per supporto transizione digitale (in correlazione ai finanziamenti)</p> <p>Personale: Ced Servizi Demografici</p>

OBIETTIVO	Adeguamento piattaforma tecnologica SUAP		
DESCRIZIONE	L'intervento rientra nell'ambito dell'iniziativa PNRR M1C1 Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione degli Sportelli Unici delle Attività Produttive e Edilizia" e prevede una serie di attività volte all'adeguamento della piattaforma SUAP per consentirne la gestione integralmente digitale delle procedure. Al fine di consentire l'avvio puntuale del progetto è necessario individuare un partner tecnologico qualificato che possa supportare gli uffici nella realizzazione del processo di digitalizzazione delle procedure		
VALORE PUBBLICO	Modernizzare l'azione amministrativa e garantire una maggiore efficienza dei servizi offerti		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Avviare il percorso di digitalizzazione delle procedure SUAP affidando ad una ditta specializzata l'incarico di supportare gli uffici nell'attivazione dei servizi oggetto del bando	Individuazione e contrattualizzazione di un fornitore	Tempo previsto	Entro il 04/06/2025	Dirigente: Rossi Adriano EQ: Maisa Manuela (RTD) Personale: Ced Sviluppo compatibile del territorio

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 06 – Interventi per il diritto alla casa	OBIETTIVO OPERATIVO: Risposta all'emergenza abitativa

OBIETTIVO	Censimento case sfitte e ricognizione contratti a canone concordato		
DESCRIZIONE	E' volontà dell'Amministrazione provvedere all'istituzione di un Osservatorio permanente sulla casa e sull'abitare, incaricato di monitorare l'andamento del mercato immobiliare, la presenza di case sfitte, analizzare le dinamiche abitative in collaborazione con le realtà che sul territorio già intervengono con servizi e iniziative in favore di un abitare locale sostenibile. Alla luce di quanto sopra si intende avviare una verifica sui contratti di locazione a canone concordato e sugli immobili abitativi tenuti a disposizione al fine di disporre di una serie di dati da condividere con tutti gli attori che si occupano del mercato immobiliare e sperimentare nuove e buone pratiche per affrontare la tematica in modo congiunto anche al fine di arrivare a formalizzare un organismo permanente		
VALORE PUBBLICO	Pianificare e programmare politiche abitative in risposta alle diverse esigenze e fragilità delle famiglie saluzzesi		
LINEA DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	FALDA Enrico ROSSO Fiammetta

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
L'ufficio tributi dovrà mappare tutti i contratti di locazione stipulati a canone concordato unitamente agli immobili abitativi tenuti a disposizione e predisporre reportistica con i dati raccolti per consentire all'ufficio servizi sociali di avere uno strumento utile e a cui fare riferimento su eventuali azioni da intraprendere. L'attività inoltre prevede la verifica, nei	Raccolta, selezione dei dati e predisposizione di un report	Tempo previsto	Entro 30/06/2025	Dirigente: Nari Lorella Personale coinvolto: Ufficio tributi
	Termine della verifica ed eventuale predisposizione avvisi di pagamento	Tempo previsto	Entro 31/12/2025	

<p>confronti di coloro che beneficiano dell'aliquota agevolata per canoni concordati ai fini IMU, dell'esistenza di contratti in essere. Nei casi di contratto scaduto e non rinnovato si procederà con l'emissione di avviso di accertamento.</p>				
<p>I servizi alla persona si occuperanno di raccogliere ed elaborare i dati forniti, individuare i soggetti impegnati sul tema casa per comporre un Tavolo, da convocare con cadenza periodica, attraverso il quale acquisire e condividere informazioni così da orientare gli indirizzi e gli interventi pubblici e privati in materia di politiche per la casa.</p>	<p>Realizzazione Osservatorio delle Politiche abitative e suo coordinamento</p>	<p>Tempo previsto</p> <p>Nr. incontri con il Tavolo di lavoro</p>	<p>Entro il 30/09/2025</p> <p>Min. 2</p>	<p>P.O.: Manuela Maisa</p> <p>Personale coinvolto: Servizi alla persona</p>

MISSIONE: 14 – Sviluppo economico e competitività	OBIETTIVO STRATEGICO: 14.01 Valorizzazione attività commerciali, artigianali e piccole e medie industrie
PROGRAMMA: 02 – Commercio – Reti distributive – Tutela dei consumatori	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche di sviluppo e valorizzazione del commercio anche in collaborazione con le istituzioni, imprese e cittadini

OBIETTIVO	Riorganizzazione mercato settimanale in Piazza Risorgimento		
DESCRIZIONE	In Piazza Risorgimento insistono tre mercati settimanali che si svolgono il mercoledì, il venerdì e il sabato. A seguito dei lavori di riqualificazione della piazza si è reso necessario attuare una sperimentale dislocazione dei banchi di vendita che si concretizzerà nel 2025. Di conseguenza, a conclusione di un lavoro cominciato lo scorso anno attraverso un percorso partecipato che ha visto il coinvolgimento e l'ascolto degli operatori, si procederà con l'approvazione della nuova planimetria relativa all'organizzazione del mercato settimanale del mercoledì, del venerdì e del sabato e il rilascio delle nuove concessioni		
VALORE PUBBLICO	Migliorare la collocazione e la fruibilità del mercato sia da parte degli operatori stessi che dei consumatori		
LINEA DI MANDATO	Attività produttive	ASSESSORI	BRAVO Giampiero

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Procedere alla definizione dell'assetto definitivo dei posteggi degli ambulanti del mercato settimanale del mercoledì, del venerdì e del sabato mattina in Piazza Risorgimento	Presentazione al Consiglio della delibera di approvazione	Tempo previsto	Entro 30/06/2025	Polizia Municipale
Verificare le concessioni rilasciate relative al mercato settimanale in Piazza Risorgimento e provvedere al loro adeguamento sulla base delle modifiche approvate	Rilascio concessioni di posteggio	Tempo previsto	Entro 30/09/2025	Dirigente: Rossi Adriano Personale: Ufficio commercio

SETTORE I° AMMINISTRATIVO DI STAFF
SETTORE III° SERVIZI DEMOGRAFICI

Funzioni dirigenziali assegnate al segretario comunale

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile	OBIETTIVO OPERATIVO: Efficienza, accessibilità e semplificazione dei Servizi Demografici

OBIETTIVO	Smaltimento pratiche arretrate concernenti trascrizioni di atti di cittadini iscritti all'AIRE nei registri di Stato Civile		
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede la riduzione dell'arretrato, formatosi a seguito del costante turn over di personale, degli atti AIRE da trascrivere nei registri di stato civile. Il progetto riguarda dunque oltre 600 pratiche che si cercherà di smaltire nell'anno.		
VALORE PUBBLICO	Assicurare efficienza e operatività nell'erogazione dei servizi e nella gestione delle attività lavorative		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Ridurre il numero degli atti dei cittadini AIRE da trascrivere nei registri di Stato Civile. L'attività coinvolgerà non solo il personale dello stato civile ma anche quello dell'ufficio anagrafe, in quanto ad ogni atto corrisponde una variazione dei dati di iscrizione AIRE e dell'ufficio elettorale visto che la trascrizione degli atti di nascita dei maggiorenni genera non solo nuovi cittadini per l'anagrafe estera di Saluzzo ma anche nuovi elettori di cui deve essere effettuata l'iscrizione e la predisposizione del fascicolo elettorale	Pratiche arretrate evase	Percentuale	Almeno 80% subordinatamente a possibilità operative. Si richiamano criticità come evidenziate in atti correlate al turn over del personale	Servizi Demografici

OBIETTIVO	Implementazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)		
DESCRIZIONE	<p>Il processo di trasformazione digitale che vede coinvolto l'ufficio anagrafe a partire dall'ANPR per i cittadini richiede, da parte del personale addetto, una maggior conoscenza pratica del portale unitamente ad un'attività volta a sensibilizzare l'utilizzo dei servizi dell'ANPR da parte del cittadino. Gli strumenti innovativi, come quelli digitali, necessitano di un tempo di latenza per divenire efficaci ed utilizzati, in questo frangente gli operatori dell'ufficio anagrafe si confrontano e continuano a confrontarsi con le diverse realtà, quelle nuove digitali dell'ANPR e quelle consuete delle pratiche allo sportello o via mail/PEC. Il procedimento di apprendimento è su un doppio binario, se da un lato coinvolge la parte burocratica dell'operatore, dall'altra investe i cittadini, per questo non è sufficiente una delle due condizioni senza l'altra. Per tale ragione l'alfabetizzazione digitale deve proseguire per scendere maggiormente in profondità, a livelli di competenza maggiormente approfonditi, sviluppando il knowhow necessario, sia come operatore che come cittadino.</p> <p>Per l'ufficio elettorale è auspicabile un'azione di concerto con l'anagrafe relativamente all'attività di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini e approfondimento del portale nazionale ANPR per quanto riguarda la certificazione elettorale</p>		
VALORE PUBBLICO	Migliorare le competenze e la qualità del servizio offerto		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Implementare l'utilizzo dell'ANPR anche attraverso un'attività di sensibilizzazione nei confronti del cittadino e procedere con la relativa formazione da parte del personale del Settore	Effettuazione attività indicate	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Servizi Demografici

OBIETTIVO	Dematerializzazione liste elettorali		
DESCRIZIONE	Alcuni comuni del circondario non hanno ancora provveduto alla dematerializzazione delle liste sezionali e/o generali, sarà pertanto compito dell'ufficio elettorale sensibilizzare gli Enti ancora inadempienti e in un'ottica di collaborazione fornire assistenza al fine di agevolare le attività dei Comuni che si trovano in difficoltà		
VALORE PUBBLICO	Snellire le operazioni in materia elettorale e ridurre i costi di gestione		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Collaborare e supportare i comuni del circondario per ultimare il percorso di dematerializzazione delle liste elettorali	Completamento dematerializzazione delle liste elettorali dei comuni del circondario	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Ufficio elettorale

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 08 – Statistica e sistemi informativi	OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione e funzionamento dei servizi informatici dell’Ente e potenziamento dell’infrastruttura tecnologica

OBIETTIVO	Migliorare l’efficienza, la sicurezza e la sostenibilità dell’Ente		
DESCRIZIONE	Con la rapida evoluzione della tecnologia, è fondamentale mantenere l'infrastruttura IT al passo con i tempi, assicurando che tutti i dipendenti abbiano accesso a computer moderni e performanti, in grado di gestire software aggiornati e operazioni complesse senza rallentamenti. Per queste ragioni l’ufficio Ced dovrà pianificare la sostituzione dei vecchi PC con modelli più efficienti garantendo una transizione fluida senza interruzione delle operazioni quotidiane.		
VALORE PUBBLICO	Garantire efficienza e produttività degli ambienti di lavoro		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Organizzare un piano di transizione per la sostituzione dei pc cercando di ridurre al minimo l’impatto sulle operazioni quotidiane. Provvedere all’installazione dei sistemi operativi, dei software necessari e alla migrazione dei dati. Monitorare le prestazioni dei nuovi pc e fornire supporto tecnico in caso di problemi	Pc sostituiti	Numero	Almeno 20 entro il 31/10/2025	Ced

OBIETTIVO	Migliorare l'accesso e l'utilizzo delle postazioni internet in biblioteca		
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nella transazione dal servizio "WiFi for you" a un nuovo metodo di utilizzo delle postazioni internet in biblioteca per offrire agli utenti una connettività più rapida, stabile e sicura rispetto al semplice accesso wifi e garantire una gestione più efficiente delle postazioni internet da parte degli operatori della biblioteca		
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'esperienza degli utenti della biblioteca e garantire un accesso più efficiente e inclusivo alle risorse online		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Implementare in modo definitivo e stabile il nuovo sistema di utilizzo delle postazioni internet in biblioteca al posto dell'attuale servizio "WiFi for you" per garantire un funzionamento regolare e efficace nel lungo termine	Attivazione di un numero variabile di postazioni	Numero	Minimo 2 Massimo 9	Ced

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 11 – Altri servizi generali	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna altri servizi generali

OBIETTIVO	Revisione processi di lavoro ufficio informazioni e notifiche		
DESCRIZIONE	L'ufficio notifiche si occupa di notificazioni di atti amministrativi e tributari provenienti dal Comune o anche da altri Enti pubblici, e diretti a destinatari (persone, ditte ed enti) che abbiano residenza o sede sul territorio del saluzzese. Al momento viene svolta in parallelo l'attività di registrazione degli atti nel registro cartaceo e nel software di gestione delle notifiche. Per l'anno 2025 si prevede l'eliminazione del cartaceo e la messa a regime della gestione elettronica delle notifiche		
VALORE PUBBLICO	Incrementare il livello di efficacia organizzativa coniugando tutela dell'interesse pubblico e flessibilità gestionale		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
L'attività prevede la messa a regime, da parte dell'ufficio notifiche, del registro elettronico Sipal/Maggioli, compreso l'aggiornamento della anagrafiche e dei codici enti oltre che automatizzare la richiesta semestrale per il rimborso degli atti di notifica	Attuazione dei procedimenti operativi	Tempo previsto	Da giugno	Ufficio notifiche e informazioni

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

UFFICIO NOTIFICHE/SUPPORTO PROTOCOLLO E FLUSSI DOCUMENTALI

N. atti notificati
N. ricorsi a seguito di errata procedura di notifica
N. documenti pubblicati all'albo pretorio informatico
N. documenti protocollati a supporto dell'ufficio
N. e tipologia iniziative gestite in merito alla informatizzazione notifiche, flussi etc...

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

N. adunanze della Giunta Comunale
N. deliberazioni di Giunta repertorate e pubblicate
N. adunanze del Consiglio Comunale
N. deliberazioni di Consiglio repertorate e pubblicate
N. adunanze del Consiglio Municipale
N. deliberazioni di Consiglio repertorate e pubblicate
N. determinazioni dirigenziali registrate
N. determinazioni dirigenziali pubblicate
N. nomine c/o Enti
N. contratti repertoriati (atti pubblici e scritture private autenticate comprese le scritture private per locazioni)
N. scritture private (Settore Amm.vo)
N. contestazioni in relative a verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale

N. adunanze Commissioni Consiliari Permanenti

N. conferenze dei capigruppo

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

N. certificati anagrafici rilasciati allo sportello

N. carte d'identità elettroniche e cartacee rilasciate
--

N. pratiche migratorie in entrata

N. pratiche migratorie in uscita

Presunti cambi/Pratiche esito negativo/irreperibilità/ripristini/preavvisi di rigetto

N. autentiche/dichiarazioni/deleghe effettuate/passaggi d proprietà

N. pratiche trasferimento indirizzo

N. aggiornamenti ruoli matricolari

N. variazioni a seguito di trasmissione dello stato civile (matrimoni/morte/vedovanze)
--

N. pratiche AIRE (iscrizione/cancellazione) e comunicazioni ai Consolati
--

N. pratiche stranieri (rinnovo dimora abituale e permessi di soggiorno)

N. iscrizioni anagrafiche cittadini comunitari e/o ai sensi del D.Lgs. n. 30 del 6.02.2007 (pratiche)

N. pratiche istituzione schedario stranieri

N. assegnazioni numerazione civica esterna ed interna/passi carrai/delibere intitolazioni/accertamenti in loco
--

N. certificazione evase via posta, mail e pec e a Procure

N. pratiche iscrizione e/o cancellazione/aggiornamenti/invii periodici Casa Circondariale - detenuti/agenti

Percentuale codici fiscali allineati con l'anagrafe tributaria
--

Attestazioni regolarità di soggiorno cittadini comunitari

Attestazioni soggiorno permanenti cittadini comunitari
--

Invio file variazioni anagrafiche all'ASL 17
Invii mensili variazioni cittadini stranieri alla Questura
Invii bimestrali statistiche ed elenchi carte di identità alla Prefettura
Chiusura cassa ed invio giornaliero diritti di segreteria alla Tesoreria e chiusure mensili con invii alla Tesoreria e Ragioneria
Cambio generalità stranieri
Invio richieste nulla osta ad altri Comuni per rilascio carte di identità
Accertamenti per controllo dimora abituale
Ristampe PIN e PUK smarriti relativi a cie
Convivenze anagrafiche di fatto
Comunicazioni relative a mutazioni anagrafiche (proprietari, controinteressati)
N. determine dirigenziali demografici - anagrafe predisposte
N. delibere di giunta servizi demografici - anagrafe -elettorale approvate
N. permessi di interrimento, cremazione e/o trasporto cadavere
N. atti di nascita
N. atti di matrimonio
N. atti di morte
N. atti di cittadinanza
N. pubblicazioni di matrimonio eseguite
N. certificazioni ed estratti rilasciati e copie integrali
N. annotazioni effettuate su atti di stato civile
N. predisposizione fascicoli di stato civile
n. utenti servizi cimiteriali
N. certificati e lettere in relazione a gestione liste di leva

N. schede personali con documentazione e assicurazione relativi a servizio leva
N. certificati di iscrizione nelle liste elettorali rilasciati
N. tessere elettorali stampate e consegnate
N. tagliandi di variazione alle tessere elettorali stampati e consegnati
N. variazioni apportate alle liste elettorali dei 50 Comuni della Circondariale
N. comunicazioni di iscrizione/cancellazione
N. predisposizione fascicoli del servizio elettorale (compresa la gestione dei detenuti)
N. aggiornamenti ad albo scrutatori
N. aggiornamenti ad albo presidenti di seggio
N. aggiornamenti ad albo giudici popolari
N. verbali compilati a seguito delle riunioni della Commissione elettorale comunale e del Responsabile dell'ufficio elettorale
N. verbali compilati a seguito delle riunioni della Commissione elettorale circondariale
N. adempimenti vari in occasione di elezioni comunali
N. richieste di dati statistici pervenute da parte di uffici comunali, amministratori, enti pubblici o privati e giornali locali
N. invii per affissioni all'albo pretorio
N. statistiche elaborate
N. documentazioni/certificazioni richieste e/o evase relative al servizio elettorale
Indagini campionarie eseguite per conto dell'ISTAT - famiglie selezionate
N. invii ISTAT statistiche elettorali demografiche
N. invii al Ministero delle statistiche elettorali
N. determine dirigenziali elettorale/leva predisposte

SETTORE II° FINANZIARIO

Servizio finanziario – Tributi – Economato/Provveditorato

Controllo di gestione – Pubblicità e pubbliche affissioni

Responsabile: Nari Lorella

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.02 Equità fiscale e strategie economico finanziarie
PROGRAMMA: 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	OBIETTIVO OPERATIVO: Entrate e lotta all'evasione

OBIETTIVO	Recupero dei tributi IMU, TARI, TASI		
DESCRIZIONE	Proseguire l'attività di controllo e recupero dell'evasione già avviata negli anni scorsi al fine di ridurre i casi riferibili in particolare a evasione, elusione o comunque d'insolvenza.		
VALORE PUBBLICO	Contribuire al funzionamento e allo sviluppo dei servizi pubblici erogati dall'Ente attraverso il recupero dei tributi non versati		
	<p>Obiettivo rilevante ai fini del riconoscimento di trattamento economico accessorio e relativamente all'istituzione di apposito fondo incentivante destinato al personale dipendente preposto al raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della L. n. 145/2018.</p> <p>Per la determinazione della quota relativa al trattamento economico accessorio del personale dipendente vengono privilegiati gli obiettivi di recupero dell'evasione dei tributi comunali o comunque obiettivi relativi al settore entrate che determinano il potenziamento dell'entrata come previsto dallo specifico Regolamento approvato con D.G.C. n. 158/2019.</p>		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	FALDA Enrico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Proseguire l'attività di verifica dei pagamenti e delle dichiarazioni relative a IMU, Tari e all'emissione degli avvisi di accertamento a partire dall'esercizio 2020. In particolare potenziare l'attività di verifica della regolarità del pagamento della tassa rifiuti da parte delle attività economiche	Recupero morosità evasione IMU e Tari	Riscosso IMU	≥ €. 400.000,00	Ufficio tributi Ufficio ragioneria
		Riscosso Tari	≥ €. 55.000,00	

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.02 Equità fiscale e strategie economico finanziarie
PROGRAMMA: 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	OBIETTIVO OPERATIVO: Pianificazione, programmazione, gestione delle risorse economico-finanziarie e controlli

OBIETTIVO	Redazione piano annuale dei flussi di cassa - art. 6 commi 1 e 2 D.L 155/2024		
DESCRIZIONE	In base a tale norma le pubbliche amministrazioni dovranno adottare entro il prossimo 28 febbraio un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio in corso, utilizzando lo schema elaborato dalla RGS		
VALORE PUBBLICO	Garantire l'equilibrio di cassa nel corso dell'esercizio, evitando il rinvio dei pagamenti delle obbligazioni di spesa scadute e limitando il ricorso alle anticipazioni		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	FALDA Enrico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
La Rgs ha elaborato uno schema che confronta, per ogni trimestre, le previsioni di riscossioni e pagamenti con i dati Siope del penultimo esercizio (2023 per il 2025). Questo confronto mira a migliorare la programmazione delle spese e delle entrate, garantendo l'equilibrio di cassa e limitando il rinvio dei pagamenti e l'uso delle anticipazioni. Le previsioni trimestrali sono redatte dal responsabile finanziario con il supporto dei responsabili dei servizi, tenendo conto degli incassi e pagamenti precedenti e delle novità dell'esercizio. Il piano, approvato dalla Giunta, deve	Predisposizione schema e approvazione con deliberazione Giunta comunale	Tempo previsto	Entro il 28/02/2025	Ufficio ragioneria
	Trasmissione all'organo di revisione per le verifiche di competenza	Tempo previsto	Entro 10 giorni dall'approvazione	
	Verifiche trimestrali ed eventuale aggiornamento del il piano con comunicazione all'organo esecutivo della	Tempo previsto	Entro il mese successivo a ciascun trimestre	

essere trasmesso all'organo di revisione e aggiornato trimestralmente per garantirne l'efficacia, con comunicazione all'organo esecutivo da parte del responsabile finanziario.	relativa attuazione.			
---	----------------------	--	--	--

OBIETTIVO	Adempimenti nuova contabilità Accrual		
DESCRIZIONE	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 “Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual”. In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPSAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico e prevede il completamento, entro il secondo trimestre 2024, di un quadro concettuale di riferimento, la definizione di standard contabili (ispirati agli IPSAS/EPSAS) e l’elaborazione di un piano dei conti multidimensionale. La Struttura di governance, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha definito i principi e le regole del nuovo sistema contabile accrual unico per le pubbliche amministrazioni italiane, approvati con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024.</p> <p>Essendo questa amministrazione inserita nella fase pilota, come disposto alla Determina della Ragioneria Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024, occorre provvedere agli adempimenti previsti.</p> <p>In particolare occorre avviare la riclassificazione dei propri dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni, di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15, adottato con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024, secondo gli appositi modelli per il raccordo con il piano dei conti unico dei piani dei conti o modelli di rilevazione contabile quali il piano dei conti economico e il piano dei conti patrimoniale.</p>		
VALORE PUBBLICO	Il Quadro Concettuale definisce i principi della rendicontazione economica, patrimoniale e finanziaria per finalità informative generali delle amministrazioni pubbliche. Esso rappresenta il quadro teorico, ovvero la struttura concettuale di riferimento, per la funzionalità di un sistema di contabilità economico-patrimoniale basato sul principio accrual.		
LINEA DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	FALDA Enrico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Partecipare al ciclo di formazione previsto per le amministrazioni soggette alla fase pilota	Registrazione sul portale della formazione accrual	Tempo previsto	Entro 45 giorni dal Decreto Mef del 23.12.2024	Ufficio ragioneria
	Partecipazione al ciclo di formazione	Tempo previsto	Secondo calendario	
Avviare la verifica sui valori del patrimonio con particolare riferimento a: - Crediti debiti/ residui attivi e passivi - Opere a scomputo - Rimanenze - Beni demaniali - Immobilizzazioni in corso - Patrimonio netto	Redazione, con valenza sperimentale, dei documenti redatti secondo lo schema Accrual da allegare al rendiconto d'esercizio 2024	Tempo previsto	Entro il 30/04/2025	

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.02 Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi cimiteriali
PROGRAMMA: 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	OBIETTIVO OPERATIVO: Servizio necroscopico e cimiteriale

OBIETTIVO	Rilascio concessioni di aree cimiteriali per la realizzazione di tombe di famiglia – Cimitero di Castellar		
DESCRIZIONE	Assegnare in concessione aree cimiteriali ubicate nel Cimitero di Castellar per la costruzione di tombe di famiglia		
VALORE PUBBLICO	Soddisfare il fabbisogno della comunità nella scelta della forma di sepoltura e garantire la preservazione degli spazi all'interno delle attuali strutture senza dar corso a futuri ampliamenti		
	Obiettivo rilevante ai fini del riconoscimento di trattamento economico accessorio e per l'istituzione di apposito fondo incentivante destinato al personale dipendente preposto al raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della L. n. 145/2018.		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	Prosindaco DEMARCHI Eros

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Predisporre il bando per l'assegnazione in concessione delle aree cimiteriali presso il Cimitero di Castellar al fine di individuare i criteri necessari per la formazione di una graduatoria e dare ampia comunicazione di tutte le informazioni relative alla procedura di concessione.	Approvazione avviso di bando pubblico e del modello di istanza di partecipazione al bando e pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale	Tempo previsto	Entro il 31/05/2025	Ufficio economato
Attivare l'istruttoria per la verifica delle domande di partecipazione pervenute, secondo i criteri stabiliti nel bando e	Approvazione della graduatoria e avvio procedure per il rilascio delle concessioni	Tempo previsto	Entro 30 giorni dalla scadenza per la presentazione delle	

redigere una graduatoria. Invitare i soggetti risultanti vincitori alle fasi successive alla stipula del contratto e rilasciare le concessioni delle aree cimiteriali sulla base della graduatoria definita			istanze di partecipazione	
---	--	--	---------------------------	--

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

UFFICIO TRIBUTI

N. provvedimenti emessi ai fini IMU
N. provvedimenti IMU annullati
N. provvedimenti di rimborso ai fini IMU
Rapporto tra provvedimenti IMU annullati e provvedimenti IMU emessi
Rapporto tra ricorsi IMU presentati in commissione tributaria e provvedimenti IMU emessi
Rapporto tra provvedimenti di rimborso IMU e provvedimenti IMU emessi
Somma introitata in relazione ai controlli effettuati ai fini IMU
N. accertamenti emessi ai fini TARI
N. accertamenti TARI annullati
N. provvedimenti di rimborso ai fini TARI
Rapporto tra accertamenti TARI annullati e accertamenti TARI emessi
Rapporto tra ricorsi relativi a TARI presentati in commissione tributaria e provvedimenti emessi
Rapporto tra provvedimenti di rimborso TARI e provvedimenti emessi
Somma introitata in relazione ai controlli effettuati ai fini TARI
N. provvedimenti emessi ai fini TASI
N. provvedimenti di rimborso TASI
Somma introitata in relazione ai controlli effettuati ai fini TASI
N. richieste di accatastamento o aggiornamento catastale inoltrate
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibere di giunta approvate

N. richieste di autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico
--

N. autorizzazioni occupazione permanente suolo pubblico rilasciate
--

UFFICIO RAGIONERIA

N. accertamenti in entrata

N. impegni di spesa

N. reversali di incasso

N. mandati di pagamento

N. liquidazioni

N. variazioni di bilancio di Giunta

N. variazioni di cassa di Giunta

N. variazioni di bilancio di Consiglio
--

N. variazioni di peg Giunta

N. prelievi dal fondo di riserva

N. questionari fabbisogni standard progetto SOSE
--

N. totale beni immobili che risultano inventariati
--

N. determine dirigenziali predisposte

N. delibere di giunta approvate

N. delibere di consiglio approvate

UFFICIO ECONOMATO -PROVVEDITORATO

N. concessioni loculi ed ossari (compreso fosse murate)

N. concessioni fosse ventennali e fosse trentennali con un unico rinnovo
--

N. concessioni cinerari
N. concessioni tombe di famiglia
N. utenti servizi cimiteriali
N. polizze assicurative gestite
N. sinistri gestiti
N. ordinativi (carta, cancellaria, licenze, cartucce, arredi, hardware, etc.)
N. contratti di manutenzione software
N. contratti noleggio multifunzione e fotocopiatori
Gestione bolli auto
Gestione servizio pulizia
N. gare (polizze, servizio pulizia)
N. affidamenti diretti
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibere di giunta approvate

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

N. referti del Sindaco alla Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni
N. Report sulla trasparenza e anticorruzione
N. atti di programmazione (Peg/Piano della Performance, Dup) [ad esclusione delle parti finanziarie]
N. modifiche al Peg/Piano della Performance
N. report di valutazione dei dirigenziale
Relazione finale al Piano della Performance
N. schede per valutazione performance dipendenti

N. questionari di gradimento predisposti
Coordinamento stato di attuazione dei programmi
Coordinamento relazione di fine mandato e inizio mandato
N. delibere di giunta approvate

SETTORE IV° SERVIZI ALLA PERSONA

Protocollo e archivio - Politiche sociali - Istruzione e lavoro -
Uffici di prossimità - Pari opportunità e Transizione digitale -
supporto demografici

Responsabile: Maisa Manuela

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 08 – Statistica e sistemi informativi	OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione e funzionamento dei sistemi informatici dell’Ente e potenziamento dell’infrastruttura tecnologica

OBIETTIVO	Linee guida per l’adozione dell’Intelligenza Artificiale		
DESCRIZIONE	Il rapido sviluppo della tecnologia IA e la sua diffusione ha reso necessario stabilire regole chiare per il suo utilizzo. L’obiettivo consiste nella definizione di indicazioni precise da fornire al personale dell’Ente per assicurare un uso sicuro, etico e responsabile degli strumenti di IA proteggendo così la qualità del lavoro e la riservatezza delle informazioni.		
VALORE PUBBLICO	Applicare l’intelligenza artificiale all’interno dell’Ente per migliorare la qualità dei servizi offerti e la gestione delle risorse		
LINEA DI MANDATO		ASSESSORI	

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Redigere un documento per le “Linee guida per l’adozione dell’Intelligenza Artificiale” da diffondere al personale dell’Ente che fornisca regole precise per l’adozione di sistemi di intelligenza artificiale e miri a garantire che l’utilizzo sia sicuro, etico e conforme alle normative vigenti	Approvazione delle linee guida	Tempo previsto	Entro il 30/04/2025	Ced

MISSIONE: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 10 – Risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione e gestione risorse umane

OBIETTIVO	Modifica statuto pari opportunità		
DESCRIZIONE	Con legge n. 162 del 05.11.2021, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 275 del 18.11.2021, sono state apportate alcune modifiche in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo. Per tale motivazione si rende necessario modificare lo statuto della Consulta per le pari opportunità vigente, approvato con D.C.C. n. 99/2009.		
VALORE PUBBLICO	Promuovere l'uguaglianza di genere secondo le specificità dell'Ente		
LINEA DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	GULLINO Attilia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Aggiornare lo statuto della Consulta Pari Opportunità sulla base delle novità introdotte dalla Legge 162/2021	Presentazione della delibera al Consiglio Comunale	Tempo previsto	Entro il 30/09/2025	

MISSIONE: 04 – Istruzione e diritto allo studio	OBIETTIVO STRATEGICO: 04.01 Politiche educative e di supporto alla scuola
PROGRAMMA: 01 – Istruzione prescolastica	OBIETTIVO OPERATIVO: Scuole dell'infanzia

OBIETTIVO	Progetto “Costruiamo sorrisi insieme”		
DESCRIZIONE	Nell’ambito del Coordinamento pedagogico territoriale di cui il Comune di Saluzzo è ente capofila, che ha come scopo quello di coordinare tutte le realtà che si occupano della fascia 0-6 anni già esistenti per creare una rete educativa sul territorio, verrà attuato il progetto “Costruiamo sorrisi insieme”. Partendo dalla consapevolezza che il ruolo educativo deve poter essere accompagnato da professionalità e serenità e dal benessere di chi lavora nei servizi 06 questo ambizioso progetto mira alla creazione di un’équipe di accompagnamento multidisciplinare.		
VALORE PUBBLICO	Garantire servizi dell’infanzia ispirati a principi di qualità e promuovere un’educazione inclusiva e paritaria		
LINEA DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	ROSSO Fiammetta

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attivare servizi di mediazione culturale e lo sportello di supporto pedagogico dedicato agli operatori. Organizzare incontri formativi e informativi per le famiglie coinvolgendo esperti come psicologi, nutrizionisti e psicomotricisti. Creare e distribuire appositi moduli agli enti che partecipano al Coordinamento territoriale saluzzese per raccogliere feedback e valutare il gradimento dei servizi offerti	Attuazione delle attività	Tempo previsto	Dal mese di marzo	Servizi alla Persona

Partecipare a incontri di confronto organizzati con l'Università degli Studi di Torino e con la Conferenza regionale del Sistema Integrato 06	Partecipazione eventi di confronto	Tempo previsto	Secondo tempistiche previste dai due organi	
---	------------------------------------	----------------	---	--

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 02 – Interventi per la disabilità	OBIETTIVO OPERATIVO: Autonomia delle persone con disabilità e soggetti svantaggiati

OBIETTIVO	Servizio di assistenza all'autonomia a favore di alunni con disabilità		
DESCRIZIONE	E' in scadenza, nel 2025, il servizio di assistenza all'autonomia a favore di alunni disabili, occorre pertanto garantire la continuità e la regolarità del servizio attraverso l'individuazione di un nuovo operatore a cui affidare per il triennio 2025/2027 l'assistenza specialistica per gli allievi con disabilità o con esigenze educative speciali		
VALORE PUBBLICO	Garantire agli alunni in condizione di handicap grave o gravissimo un supporto al loro sviluppo psico-fisico, alla capacità di socializzazione e all'acquisizione di autonomie funzionali e relazionali		
LINEA DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	ROSSO Fiammetta

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Procedere all'individuazione di un operatore a cui affidare il servizio di assistenza all'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili e servizi scolastici integrativi	Determina di aggiudicazione	Tempo previsto	Entro il 31/07/2025	Servizi scolastici

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 06 – Interventi per il diritto alla casa	OBIETTIVO OPERATIVO: Risposta all'emergenza abitativa

OBIETTIVO	Bando assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica (cc.dd. case popolari)		
DESCRIZIONE	Ogni quattro anni il Comune di Saluzzo bandisce un concorso aperto a tutti coloro che, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, intendono richiedere l'assegnazione di un alloggio di edilizia residenziale pubblica. Nel 2025 l'ufficio Servizi Sociali del Comune dovrà bandire il concorso per la formazione di una graduatoria generale per l'assegnazione degli alloggi che si renderanno disponibili nel territorio cittadino.		
VALORE PUBBLICO	Rispondere alle esigenze di chi si trova in situazioni di difficoltà economica, offrendo soluzioni abitative che possano migliorare la qualità della vita		
LINEA DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	ROSSO Fiammetta

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Indire apposito bando pubblico per la formazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Pubblicazione del bando di concorso	Tempo previsto	Da novembre 2025	Servizi alla persona

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

POLITICHE SOCIALI

N. alloggi assegnati in emergenza abitativa
N. famiglie segnalate dall'ATC e prese in carico per evitare la decadenza dell'assegnazione
N. soggetti avviati al cantiere lavoro
N. soggetti avviati a lavori di Pubblica utilità
N. richieste concessioni assegno di maternità pervenute
N. richieste concessioni assegno di maternità accolte
N. bambini iscritti all'asilo nido frequentanti a tempo pieno
N. bambini iscritti all'asilo nido frequentanti a tempo parziale
Media bambini iscritti frequentanti
N. bambini iscritti all'asilo nido in lista d'attesa
N. bambini iscritti all'asilo nido beneficiari di riduzioni ISEE
N. riduzioni per secondo figlio in relazione al servizio di asilo nido
Giornate medie di apertura del servizio asilo nido
N. domande presentate per assegno nuovi nati Municipalità di Castellar
N. determine dirigenziali in ambito socio-educativo predisposte
N. delibere di giunta approvate

SERVIZI SCOLASTICI

N. domande presentate per gli assegni di studio

N. domande preingresso scuola dell'infanzia
N. domande preingresso scuola primaria
N. domande prolungamento scuola dell'infanzia
N. domande prolungamento scuola primaria
N. utenti servizio mensa scuola dell'infanzia
N. utenti servizio mensa scuola primaria
N. utenti servizio mensa scuola media
N. utenti assistiti alla mensa scuola primaria
N. riduzioni o esenzioni Isee in relazione al servizio mensa scuola dell'infanzia
N. riduzioni o esenzioni Isee in relazione al servizio mensa scuola primaria
N. riduzioni o esenzioni Isee in relazione al servizio mensa scuola media
N. pasti erogati alunni scuola dell'infanzia
N. pasti erogati alunni scuola primaria
N. pasti erogati alunni scuola media
N. pasti erogati a bidelli e insegnanti scuola dell'infanzia
N. pasti erogati a bidelli e insegnanti scuola primaria
N. domande per il rilascio del voucher in relazione all'estate ragazzi
N. cedole librerie digitalizzate
N. contributi concessi per il trasporto studenti Municipalità Castellar

PROTOCOLLO E ARCHIVIO

N. atti protocollati in entrata
N. atti protocollati in uscita
N. atti con protocollo interno
Atti inviati tramite pec / Totale atti protocollati in uscita
N. interventi di supporto e assistenza agli uffici per attività informatica ordinaria

ARCHIVIO STORICO

N. utenti archivio storico
N. attività didattiche presso archivio storico
N. visite guidate presso archivio storico (gruppi, adulti, classi)
Ricerche archivistiche e bibliografiche in remoto (uffici comunali, studi professionali, utenti diversi, etc.)
N. aperture straordinarie presso archivio storico
N. faldoni movimentati (per scarto, ricerche, acquisizione pratiche concluse dai vari uffici etc.)
Informatizzazione cataloghi e strumenti di ricerca archivio storico: n. volumi indicizzati
Ricerche di stato civile

SETTORE V.1 SVILUPPO COMPATIBILE

Urbanistica – Sportello Unico Edilizia

Sportello Unico Attività Produttive (industrie-commercio-agricoltura)

Responsabile: Rossi Adriano

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	OBIETTIVO STRATEGICO: 08.01 Edilizia ed urbanistica
PROGRAMMA: 01 – Urbanistica e assetto del territorio	OBIETTIVO OPERATIVO: Edilizia ed urbanistica

OBIETTIVO	Regolamentazione dei dehors nella Municipalità di Castellar		
DESCRIZIONE	Si rende necessario modificare il regolamento edilizio del Municipio di Castellar per allineare la normativa locale con le disposizioni della città di Saluzzo riguardanti i dehors		
VALORE PUBBLICO	Garantire una gestione corretta dei dehors per rendere lo spazio della Municipalità più accogliente e funzionale		
LINEE DI MANDATO	Attività terziarie	ASSESSORI	Prosindaco DEMARCHI Eros

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Disciplinare l'installazione e la gestione dei dehors nella Municipalità di Castellar ispirandosi ai criteri adottati dalla città di Saluzzo	Modifica al regolamento edilizio di Castellar con recepimento normativa dehors	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

OBIETTIVO	Modifica non costituente variante al PRGC del Municipio di Castellar		
DESCRIZIONE	Per facilitare l'ampliamento della sede stradale di Via Rossignola è necessario che i soggetti privati coinvolti cedano al Comune una parte delle superfici utili. Si propone quindi di individuare le aree da cedere a valle della strada, anziché a monte come attualmente previsto. Questo cambiamento si rende necessario per garantire una migliore gestione dello spazio e ottimizzare l'intervento di ampliamento.		
VALORE PUBBLICO	Migliorare la funzionalità e la sicurezza del traffico veicolare e pedonale nella zona		
LINEE DI MANDATO	Lavori pubblici	ASSESSORI	Prosindaco DEMARCHI Eros

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Predisporre una modifica non costituente variante al Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC) di Castellar, relativa al tratto di viabilità previsto in progetto per l'allargamento di Via Rossignola e il conseguente aggiornamento delle tavole di PRGC e della normativa	Approvazione modifica non costituente variante al PRGC	Tempo previsto	Entro il 30/06/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

OBIETTIVO	Costituzione del Nuovo Organo Tecnico per la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e la Valutazione Ambientale Strategica (VAS)		
DESCRIZIONE	Istituire un nuovo organo tecnico, in conformità con il D.Lgs. 152/2006 e la L.R. 13/2023, finalizzato a garantire l'efficace espletamento delle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e delle funzioni di autorità preposta alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS)		
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'efficacia delle procedure di VIA e VAS, promuovendo un approccio integrato e sostenibile nella gestione delle risorse ambientali		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio e ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attuare le modalità per la nomina del nuovo Comitato Tecnico per la Valutazione Ambientale	Nomina dei membri	Tempo previsto	Entro il 31/08/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

OBIETTIVO	Riscatto del diritto di superficie per unità immobiliari residenziali in edilizia agevolata
DESCRIZIONE	<p>La Legge 7 agosto 2012, n. 135 ha apportato modifiche alla Legge 23 dicembre 1998, n. 448, permettendo ai soggetti interessati di diventare proprietari a tutti gli effetti degli immobili costruiti in edilizia agevolata. Dopo 20 anni dalla stipula della convenzione originale, è possibile acquisire la proprietà dell'area, pagando un corrispettivo. Con la firma dell'atto di cessione, si estinguono tutti gli obblighi e vincoli previsti nella convenzione originale, inclusi quelli relativi al prezzo massimo di vendita e al canone massimo di affitto.</p> <p>Il Comune di Saluzzo, essendo proprietario di sedimi in zone già assoggettate a PEEP dove sono stati costruiti immobili in edilizia agevolata, intende concedere ai proprietari la possibilità di riscattare l'area. In questo modo, i proprietari degli immobili, potranno riunire la proprietà superficiaria con quella del sedime.</p>

VALORE PUBBLICO	Favorire l'accesso alla casa a condizioni più convenienti		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio e ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Determinare il prezzo di riscatto sulla base della valutazione del valore dell'immobile e del terreno. Procedere alla stipula di un contratto di riscatto per formalizzare il trasferimento della proprietà.	Conclusione processo di riscatto	Tempo previsto	Entro il 31/08/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

OBIETTIVO	Variante strutturale puntuale al P.R.G.C. ai sensi art. 17, c. 4 della legge urbanistica regionale n. 56/1977 relativa all'allontanamento dal centro cittadino del baricentro dello stabilimento della ditta SEDAMYL S.P.A. con contestuale rilocalizzazione delle aree destinate a servizi pubblici di Via Della Croce - prosecuzione da anno 2024		
DESCRIZIONE	La ditta Sedamyl ha bisogno di ottimizzare le sue attività produttive e di garantire spazi adeguati per futuri ampliamenti, spostando gradualmente il centro dello stabilimento lontano dal centro città. Allo stesso tempo, è necessario rivedere alcuni servizi, in particolare quelli scolastici. Pertanto, è fondamentale aggiornare il Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC) per supportare uno sviluppo sostenibile della città in relazione al sistema produttivo locale.		
VALORE PUBBLICO	Coniugare uno sviluppo organico e sostenibile del territorio e della comunità che lo vive.		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio e ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attuare gli adempimenti amministrativi procedurali necessari per l'approvazione finale	Approvazione della variante al PRGC	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

OBIETTIVO	Adeguamento del PRGC alle mutate esigenze della città			
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel porre attenzione alle attuali esigenze di sviluppo del territorio affinché una gestione urbanistica corretta e coerente con il PRGC vigente possa esplicitarsi in uno strumento sempre aggiornato e maggiormente efficace ed efficiente			
VALORE PUBBLICO	Rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini			
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio e ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca	

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Realizzare tutti gli adempimenti procedurali necessari per l'approvazione finale della variante da parte del Consiglio Comunale	Approvazione della variante	Tempo previsto	Entro il 30/09/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

OBIETTIVO	Potenziamento del sottopasso ferroviario di Via Roggero e revisione criteri commerciali		
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede la continuazione dell'attività amministrativa per modificare le prescrizioni viabilistiche previste nel PRGC tramite una variante parziale. Questa variante sarà anche contestuale alla modifica del Piano Particolareggiato Esecutivo (P.P.E.) per il comparto CSI-1. La variante, inoltre, è strettamente legata all'adeguamento dei criteri commerciali per le strutture di vendita nella zona periferica non densamente popolata, in particolare nella "zona Via Pignari", e al potenziamento del sottopasso ferroviario di Via Roggero.		
VALORE PUBBLICO	Migliorare la viabilità e la sicurezza del territorio		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio e ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Approvare la variante parziale con contestuale Piano Particolareggiato per sostituzione del sottopasso di collegamento tra Via Gatti e Via Don Soleri mediante potenziamento di quello esistente in corrispondenza di Via Roggero	Approvazione variante al PPE	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Edilizia Urbanistica SUAP
Rivedere i criteri per il rilascio delle autorizzazioni per l'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento di superficie delle strutture commerciali di vendita: ripermetrazione della localizzazione commerciale urbano-periferica non addensata L.2 (zona Via Pignari)	Approvazione della delibera da parte del Consiglio	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Ufficio commercio Ufficio SUE

OBIETTIVO	Piano di recupero dell'area relativa all'immobile denominato "Il Falcone – Palazzo del Pergamo"		
DESCRIZIONE	Il piano di recupero dell'area a densità specifica del PRGC "At-a" relativa all'immobile denominato "Il Falcone - Palazzo del Pergamo" è un intervento urbanistico che mira a valorizzare e riqualificare l'area di Via Spielberg. Sarà compito degli uffici predisporre gli atti amministrativi e la relativa delibera consigliare.		
VALORE PUBBLICO	Promuovere uno sviluppo equilibrato e sostenibile di alcune aree della città, tenendo conto delle esigenze sociali, economiche e ambientali		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Dare attuazione all'iter burocratico per l'approvazione del piano di recupero dell'area a densità specifica del PRGC "At-a" relativa all'immobile "Il Falcone – Palazzo del Pergamo", che include pareri e autorizzazioni da parte degli organi competenti e altre procedure previste dalla normativa	Approvazione della proposta di delibera da parte del Consiglio Comunale	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

OBIETTIVO	Organizzazione e partecipazione di un seminario formativo "Titoli Abilitativi Edilizi e Procedure Telematiche"		
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'organizzare un seminario formativo in collaborazione con l'Ordine degli Architetti di Cuneo, il seminario vedrà la partecipazione del dirigente in qualità di relatore e sarà dedicato all'analisi del quadro dei titoli abilitativi edilizi e delle procedure di trasmissione telematica delle pratiche		
VALORE PUBBLICO	Fornire una panoramica approfondita sui titoli abilitativi edilizi, analizzando le normative vigenti e le procedure di trasmissione telematica delle pratiche		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Organizzare un seminario formativo in collaborazione con l'Ordine degli Architetti di Cuneo al fine di fornire una panoramica approfondita sui titoli abilitativi edilizi, analizzando le normative vigenti e le procedure di trasmissione telematica delle pratiche. Il dirigente del settore fungerà da relatore principale.	Organizzazione e partecipazione al seminario	Tempo previsto	Entro il 30/06/2025	

MISSIONE: 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	OBIETTIVO STRATEGICO: 10.01 Mobilità sostenibile e realizzazione infrastrutture per migliorare la circolazione stradale
PROGRAMMA: 02 – Trasporto pubblico locale	OBIETTIVO OPERATIVO: Trasporto pubblico locale

OBIETTIVO	Piano pilota integrato Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS)		
DESCRIZIONE	<p>La legge 241/1990 permette agli enti pubblici di stipulare accordi per realizzare progetti comuni. In questo contesto, la Provincia di Cuneo ha firmato un accordo con vari enti del territorio, incluso il Comune di Saluzzo, per sviluppare un piano che coordini diverse modalità di trasporto pubblico. L'obiettivo è migliorare la mobilità degli utenti e potenziare i servizi di trasporto pubblico, rendendo l'accesso più facile per i residenti dell'area Sud della Regione Piemonte. Di conseguenza, il Comune di Saluzzo è chiamato a collaborare per arrivare alla predisposizione del piano pilota integrato PUMS.</p> <p>Inoltre, è intenzione dell'Ente, procedere a una revisione del trasporto pubblico locale attraverso la sperimentazione di un nuovo modello di mobilità basato su un sistema di servizio a chiamata in sostituzione dell'attuale sistema di trasporto a orario fisso</p>		
VALORE PUBBLICO	Assicurare una mobilità più sostenibile e accessibile, contribuendo al benessere della comunità e alla tutela dell'ambiente		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Contribuire alla realizzazione del piano integrato per la mobilità pubblica del Bacino Sud della Regione Piemonte, fornendo indicazioni dettagliate sui contenuti del progetto	Collaborazione con l'Agenzia della Mobilità Piemontese e la Provincia di Cuneo	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Edilizia Urbanistica SUAP
Sviluppare un progetto, da sottoporre all'approvazione dell'Agenzia della Mobilità Piemontese, che preveda un sistema di trasporto a chiamata in	Avvio fase sperimentale del bus a chiamata	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

sostituzione dell'attuale servizio a orario fisso				
---	--	--	--	--

OBIETTIVO	Movicentro			
DESCRIZIONE	La realizzazione del Movicentro cittadino rappresenta un'opportunità per migliorare l'accessibilità e la mobilità, contribuendo allo sviluppo sostenibile della nostra comunità. Per consentire la realizzazione dello stesso si rende necessario procedere ad una riduzione della fascia di rispetto del cimitero della comunità ebraica che sarà attuata nel rispetto delle normative vigenti e con l'adozione di misure che garantiscano la protezione del sito cimiteriale. Inoltre, ai fini della realizzazione del Movicentro, gli uffici dovranno definire una pianificazione dettagliata per lo sviluppo della zona di Piazza Vittorio Veneto, stazione ferroviaria, di rilevanza strategica per la mobilità e i servizi			
VALORE PUBBLICO	Promuove l'uso di mezzi di trasporto pubblici e alternativi, contribuendo a ridurre l'inquinamento atmosferico e il traffico urbano			
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca	

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Predisporre gli atti amministrativi e la proposta di delibera per la conferma della riduzione della fascia di rispetto del cimitero della comunità ebraica	Approvazione proposta di delibera da parte del Consiglio Comunale	Tempo previsto	Entro il 30/06/2025	Edilizia Urbanistica SUAP
Predisporre il piano esecutivo convenzionato per il comparto dei servizi F1 del PRGC relativo alla zona di Piazza Vittorio Veneto e della stazione ferroviaria	Approvazione proposta di delibera da parte del Consiglio Comunale	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche di integrazione

OBIETTIVO	Bandi per assegnazione di contributi alle aziende agricole		
DESCRIZIONE	Il Comune di Saluzzo da anni svolge attività di supporto all'attività lavorativa stagionale, legata in particolare all'attività di raccolta della frutta, attraverso incentivi in favore delle aziende agricole che realizzano investimenti inerenti la sistemazione abitativa dei lavoratori migranti stagionali. L'obiettivo consiste nel continuare a garantire la tempestiva erogazione di contributi a sostegno dell'accoglienza dei lavoratori agricoli stagionali.		
VALORE PUBBLICO	Favorire l'inclusione sociale dei lavoratori agricoli stagionali e creare condizioni di legalità sul territorio		
LINEE DI MANDATO	Attività produttive	ASSESSORI	BRAVO Gianpiero

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Provvedere alla predisposizione del bando da inoltrare alla Regione Piemonte per la concessione di contributo da destinare alle aziende agricole	Approvazione bando	Tempo previsto	Entro scadenza che verrà fissata dalla Regione Piemonte	Ufficio commercio
	Ammissione a finanziamento	SI/NO	SI	

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 06 – Interventi per il diritto alla casa	OBIETTIVO OPERATIVO: Risposta all'emergenza abitativa

OBIETTIVO	Attuazione modifiche introdotte dal Decreto Legge "Salva-Casa"		
DESCRIZIONE	La Legge 24 luglio 2024, n. 105, nota come "Salva Casa", introduce modifiche normative riguardanti i mutamenti di destinazione d'uso edilizi, in particolare disciplinati dagli articoli 10 e 23-ter del DPR 380/2001. Il settore edilizia privata dovrà individuare le condizioni specifiche necessarie per attuare queste modifiche normative		
VALORE PUBBLICO	Garantire una maggiore equità e giustizia sociale nel campo dell'abitare		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Verificare se le modifiche introdotte dalla legge richiedono un aggiornamento del regolamento edilizio e presentare al Consiglio comunale apposita deliberazione di recepimento delle nuove disposizioni legislative	Adozione della delibera da parte del Consiglio Comunale	Tempo previsto	Entro il 31/03/2025	Edilizia Urbanistica SUAP

MISSIONE: 14 – Sviluppo economico e competitività	OBIETTIVO STRATEGICO: 14.01 Valorizzazione attività commerciali, artigianali e piccole e medie imprese
PROGRAMMA: 02 – Commercio – Reti distributive – Tutela dei consumatori	OBIETTIVO OPERATIVO: Risposta all'emergenza abitativa

OBIETTIVO	Regolamento comunale per le attività di acconciatore ed estetica		
DESCRIZIONE	L'ufficio commercio dovrà provvedere alla modifica disciplinare al regolamento inerente le attività di acconciatura ed estetica in conformità con le recenti disposizioni legislative.		
VALORE PUBBLICO	Garantire standard elevati di sicurezza, igiene e qualità dei servizi offerti		
LINEE DI MANDATO	Attività produttive	ASSESSORI	BRAVO Gianpiero

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Aggiornare il regolamento comunale per le attività di acconciatore ed estetica per adeguarlo alle recenti disposizioni legislative e, a seguito dell'acquisizione dei pareri da parte dell'ASL e delle associazioni di categoria, presentarlo al Consiglio Comunale per l'approvazione	Presentazione della delibera al Consiglio Comunale	Tempo previsto	Entro il 30/09/2025	Ufficio commercio

OBIETTIVO	Rinnovo consulta attività produttive		
DESCRIZIONE	Con la nomina del nuovo Consiglio Comunale avvenuta a seguito delle elezioni del mese di giugno 2024 si è reso necessario procedere al rinnovo della Consulta per le attività produttive. L'anno scorso sono stati trasmessi gli inviti alla presentazione delle candidature alle associazioni di categoria e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti ed è stato predisposto un avviso finalizzato alla presentazione delle candidature con relativa pubblicazione sul sito internet del Comune e sui periodici locali di informazione. Nel 2025 si dovrà procedere alla nomina dei membri che andranno a formare la consulta		
VALORE PUBBLICO	Incentivare politiche di sviluppo e valorizzazione del comparto potenziando il patto tra pubblico e privato		
LINEE DI MANDATO	Attività produttive	ASSESSORI	BRAVO Gianpiero

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Procedere all'esame delle candidature ricevute, assicurare che soddisfino i criteri stabili e procedere alla nomina dei nuovi membri	Rinnovo della Consulta Attività Produttive – Nomina dei membri	Tempo previsto	Entro il 31/03/2025	Ufficio commercio

OBIETTIVO	Verifica adempimento formazione obbligatoria esercizi di somministrazione		
DESCRIZIONE	Nel settore della somministrazione di alimenti e bevande i titolari di esercizio in attività hanno l'obbligo di frequentare ogni tre anni un apposito corso formativo di aggiornamento sui contenuti delle norme in materia di igiene, sanità e sicurezza. Responsabilità dell' Ente è di verificare che gli operatori abbiano adempiuto a tali obblighi formativi per il triennio 01/03/2022 – 01/03/2025.		
VALORE PUBBLICO	Garantire che gli esercizi di somministrazione operino in modo sicuro e conforme alle normative vigenti		
LINEE DI MANDATO	Attività produttive	ASSESSORI	BRAVO Gianpiero

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Accertare l'assolvimento da parte dell'esercente all'obbligo formativo. Qualora si riscontri la violazione dell'obbligo di formazione applicare le sanzioni pecuniarie previste dalla l.r.	Verifica assolvimento obblighi formativi	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Ufficio commercio

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

URBANISTICA - SUAP

N. richieste di permesso di costruire presentate
N. permessi di costruire rilasciati
N. autorizzazioni paesistiche presentate
N. autorizzazioni in sub delega rilasciate
N. richieste di certificato di destinazione urbanistica presentate
N. pratiche SA/SI/EL rilasciate
N. autorizzazioni agibilità richieste
N. violazioni edilizie accertate e denunciate
N. autorizzazioni in zone a vincolo ambientale rilasciate
N. pratiche relative a frazionamenti
N. autorizzazioni allo scarico ai sensi del D.Lgs. 152/99
N. pratiche per isolamento termico ai sensi delle leggi 10/91 e 46/90
N. pratiche depositate in relazione a denunce opere in C.A.C.A.P. e a struttura metallica e collaudi C.A.
N. incarichi professionali affidati all'esterno
N. modifiche a regolamento edilizio
N. varianti al P.R.G.C.
N. strumenti urbanistici esecutivi presentati da privati
Tempo medio di rilascio permessi di costruire
Tempo medio tra data protocollazione istanza e data rilascio CDU
N. idoneità alloggiativa per ricongiungimenti

N. idoneità alloggiativa per stagionali
N. comunicazioni di edilizia libera facoltativa
N. ordinanze contingibili ed urgenti
N. pratiche SUAP
N. pratiche de hors
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibera di giunta approvate
N. delibere di consiglio approvate

COMMERCIO IN SEDE FISSA

N. richieste presentate circa procedimenti relativi a medie strutture di vendita
N. autorizzazioni rilasciate circa procedimenti relativi a medie strutture di vendita
N. richieste presentate circa procedimenti relativi a grandi strutture di vendita
N. autorizzazioni rilasciate circa procedimenti relativi a grandi strutture di vendita
N. autorizzazioni per pubblici esercizi rilasciate
Rapporto tra n. accertamenti al casellario giudiziale e n. DIA presentate in materia di commercio e pubblici esercizi
Rapporto tra n. accertamenti requisiti morali e professionali e n. DIA presentate in tema di commercio e pubblici esercizi
N. situazioni di illiceità o illegittimità riscontrate in relazione a DIA presentate in tema di commercio e pubblici esercizi
N. ricorsi e/o diffide presentate per inosservanza di conclusione dei procedimenti di pertinenza dell'ufficio commercio
N. determine dirigenziali predisposte

AGRICOLTURA

N. sedute commissione agricoltura
Somma complessiva concessa ai sensi dell'apposito regolamento a favore di associazioni operanti in campo agricolo
N. accertamenti requisiti IAP

SETTORE V.2 GOVERNO DEL TERRITORIO

Lavori pubblici – Patrimonio – Ufficio espropriazioni

Protezione civile

Responsabile: Tallone Flavio

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.03 Gestione efficace e razionale del patrimonio comunale
PROGRAMMA: 05 - Gestione beni demaniali e patrimoniali	OBIETTIVO OPERATIVO: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale

OBIETTIVO	Progettazione e realizzazione del programma lavori pubblici previsti per il 2025		
DESCRIZIONE	<p>Nel programma annuale delle opere pubbliche, approvato con la nota di aggiornamento al Dup dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 93 del 19 dicembre 2024, sono previsti per l'anno 2025 i lavori sottoindicati, alcuni finanziati con risorse PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria strade e parcheggi - Asfaltatura pista ciclabile via della Pietra - Riqualficazione energetica scuole: materna di Cervignasco, Maria Luisa Alessi e Francesco Costa - Palazzo del Gallo: rifacimento copertura e sistemazione alloggi <p>Il personale dell'ufficio tecnico dovrà dare effettiva realizzazione agli interventi indicati</p>		
VALORE PUBBLICO	Valorizzare il patrimonio comunale per renderlo più fruibile e rispondente ai bisogni della collettività		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Dare attuazione agli interventi previsti nel piano annuale, compatibilmente con le risorse finanziarie.	Progettazione complessiva, esecuzione/gestione appalto e affidamento	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Ufficio tecnico – Lavori Pubblici

OBIETTIVO	Interventi finanziati con fondi PNRR		
DESCRIZIONE	Garantire la conclusione dei lavori ancora in corso nel rispetto della tempistica e assicurare, per quanto concerne la rendicontazione, che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti siano regolari e congruenti con i risultati raggiunti		
VALORE PUBBLICO	Rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini in attuazione delle misure del PNRR		
LINEE DI MANDATO	Bilancio, fiscalità e finanziamenti	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Assicurare il rispetto delle scadenze e delle regole di rendicontazione degli interventi PNRR	Rispetto di milestones, chiusura e invio domande di rimborso interventi PNRR tramite piattaforma ReGiS	Milestones rispettati	100%	Ufficio tecnico – Lavori Pubblici
		Rendiconti inviati	Almeno il 90%	

OBIETTIVO	Nuovo centro di Protezione Civile		
DESCRIZIONE	Con l'ultimazione dei lavori presso l'ex Caserma Filippi, è in corso il recepimento dei documenti necessari per l'agibilità del fabbricato. Non appena arriveranno i documenti, il Centro Operativo Comunale (COC) e il Centro Operativo Misto di Protezione Civile (COM) verranno trasferiti nella nuova sede, insieme alle diverse associazioni di volontariato di Protezione Civile convenzionate con il Comune, come il Soccorso Radio Saluzzo, l'Ana-Protezione Civile, l'Associazione Nazionale Carabinieri e l'AIB Valle Bronda.		
VALORE PUBBLICO	Favorire la collaborazione tra diversi enti e istituzioni, creando un ambiente propizio per il lavoro di squadra e la condivisione delle informazioni durante le emergenze.		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Procedere al trasferimento del Centro Operativo Comunale (COC) e del Centro Operativo Misto (COM) presso l'ex Caserma Filippi con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato di Protezione Civile convenzionate con il Comune	Trasloco e insediamento della nuova sede del COC e del COM	Tempo previsto	Entro il 31/05/2025	Ufficio tecnico Squadra operai

OBIETTIVO	Realizzazione nuova sede della Polizia Stradale			
DESCRIZIONE	L'Amministrazione ha intenzione di costruire una nuova caserma per la Polizia stradale presso l'ex Caserma Filippi. La proposta progettuale prevede di mettere a bando i lavori per la realizzazione della nuova sede attraverso un partenariato pubblico-privato (PPP). L'ufficio tecnico si occuperà di avviare le procedure di gara per la costruzione della nuova sede.			
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'efficienza dei servizi di sicurezza stradale e ottimizzare l'uso delle risorse pubbliche			
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca	

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Garantire una gestione efficiente, trasparente e conforme alle procedure di gara a partire dalla predisposizione del bando fino all'affidamento	Aggiudicazione dei lavori	Tempo previsto	Entro il 30/09/2025	Ufficio tecnico – Lavori Pubblici

MISSIONE: 10 Trasporti e diritto alla mobilità	OBIETTIVO STRATEGICO: 10.01 Mobilità sostenibile e realizzazione infrastrutture per migliorare la circolazione stradale
PROGRAMMA: 05 – Viabilità e infrastrutture stradali	OBIETTIVO OPERATIVO: Gestione e manutenzione rete viaria, parcheggi e illuminazione pubblica

OBIETTIVO	Adesione al Bando Regionale “a sportello” per l’efficientamento e la transizione intelligente della rete di illuminazione pubblica		
DESCRIZIONE	Il Comune di Saluzzo intende aderire al bando a sportello “Efficientamento energetico e transizione intelligente della rete di illuminazione pubblica – Infrastruttura a servizio delle smart city” che si inserisce all’interno del Programma regionale FESR Piemonte 2021/2027, con l’obiettivo di ottenere una riduzione dei consumi e dei costi gestionali, l’abbattimento dell’inquinamento luminoso e la fornitura di servizi tecnologici alla cittadinanza. Questa iniziativa è parte della Priorità II - RSO 2.1 - Azione II.2i.3, focalizzata sulla transizione intelligente delle infrastrutture al servizio delle "smart cities". Ai fini dell’attribuzione della premialità l’ufficio tecnico dovrà presentare la domanda corredata della documentazione prevista nel rispetto dei termini, delle modalità e delle indicazioni previste dal bando.		
VALORE PUBBLICO	Migliorare l’efficienza energetica e la sostenibilità delle infrastrutture		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	NEBERTI Francesca

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Presentare la domanda di candidatura nel rispetto del termine e dei requisiti previsti dal bando “Efficientamento energetico e transizione intelligente della rete di illuminazione pubblica – Infrastruttura a servizio delle smart city”	Completamento della documentazione richiesta e presentazione della domanda nei tempi previsti	Tempo previsto	Entro il 31/03/2025	Ufficio tecnico

MISSIONE: 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	OBIETTIVO STRATEGICO: 17.01 Efficientamento energetico
PROGRAMMA: 01 – Fonti energetiche	OBIETTIVO OPERATIVO: Reti di distribuzione del gas naturale

OBIETTIVO	Servizio di distribuzione del gas naturale – Attività propedeutica alla preparazione della gara		
DESCRIZIONE	L’obiettivo prevede la messa in atto di tutte le attività necessarie per arrivare a una gestione efficace della gara e a massimizzare la possibilità di ricevere offerte competitive e di alta qualità. L’ufficio tecnico dovrà mettere in atto una serie di azioni preliminari che assicurino una corretta gestione dei tempi e un processo di gara organizzato, conforme alla normativa e mirato a ottenere le migliori offerte da parte degli operatori		
VALORE PUBBLICO	Garantire un affidamento del servizio di distribuzione di gas naturale legittimo, equo e vantaggioso per tutte le parti coinvolte		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attivare tutte le fasi necessarie per l'affidamento del servizio di distribuzione di gas naturale, seguendo un processo ben definito. Le fasi da attivare riguardano: <ul style="list-style-type: none"> - <i>definizione dei criteri di valutazione e aggiudicazione</i> - <i>redazione della documentazione di gara</i> - <i>pubblicazione del bando</i> - <i>gestione delle richieste di chiarimento</i> - <i>scadenza per la presentazione delle offerte</i> 	Chiusura della raccolta delle offerte con verifica della conformità temporale di ogni proposta	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Ufficio tecnico – Lavori Pubblici

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

GOVERNO DEL TERRITORIO

Studi di fattibilità tecnico-economica approvati
Progetti definitivi/esecutivi approvati
Determinazioni a contrattare
Determinazioni di aggiudicazione
Determinazioni a contrattare e contestuale affidamento
Direzione lavori
Stati di avanzamento e stati finali
Collaudi
Gare [Mepa e Tuttogare]
Contratti e scritture private
Interventi di progettazione realizzati da personale interno
Interventi di progettazione realizzati da personale esterno
N. contratti relativi a manutenzione stipulati con ditte esterne

PROTEZIONE CIVILE

Interventi di Protezione civile realizzati (in emergenza e grandi manifestazioni)
Esercitazioni di Protezione civile
Associazioni coinvolte nelle esercitazioni di Protezione civile
Corsi attivati per aggiornamento volontari Protezione civile
N. complessivo studenti partecipanti a iniziative in tema di protezione civile in collaborazione con le ist. Scolastiche

Settore Polizia locale

Comandante: Senestro Fulvio

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 03 – Ordine pubblico e sicurezza	OBIETTIVO STRATEGICO: 03.01 Politiche di sicurezza
PROGRAMMA: 01 – Polizia locale e amministrativa	OBIETTIVO OPERATIVO: Sicurezza urbana, videosorveglianza e presidio del territorio

OBIETTIVO	ZTL del centro storico – Attivazione servizio di controllo		
DESCRIZIONE	Con l'obiettivo di rafforzare la destinazione del centro storico come luogo della memoria e dell'arte, oltre che luogo di residenza, nel 2024 sono stati installati quattro nuovi varchi elettronici posizionati in: Salita al Castello (intersezione con Via Santa Chiara), Via della Chiesa (intersezione con Via Francesco d'Assisi), Via Pusterla (intersezione con Via San Rocco) e Via Volta (intersezione con Piazzetta Santa Maria). Dopo un primo periodo sperimentale, avvenuto a dicembre, utile per verificare il corretto funzionamento del sistema e l'eventuale presenza di anomalie nella rilevazione degli accessi non autorizzati dal mese di gennaio è prevista la piena funzionalità della piattaforma che si interfaccia con il software di gestione in uso al Comando per la gestione delle violazioni al codice della strada.		
VALORE PUBBLICO	Assicurare una migliore e maggiore tutela del centro storico		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Provvedere all'inserimento dei dati sulla piattaforma, previa verifica dei documenti e della richiesta di rilascio di autorizzazione al transito nella ztl pervenuti	Avvio attività istruttoria	Tempo previsto	Entro gennaio	Polizia municipale
Effettuare le verifiche sulle targhe al fine di accertare che i veicoli che transitano nella ztl siano in possesso della regolare autorizzazione e attivare il procedimento sanzionatorio a carico di chi è privo di	Invio sanzioni per accesso non autorizzato	Tempo previsto	Da febbraio	

<p>autorizzazione</p> <p>Monitorare il corretto funzionamento dell'apparato durante un arco temporale denominato "prima fase" in modo tale da consentire al software una corretta gestione senza scostamenti.</p>	<p>Controllo e comparazione del corretto funzionamento del software con l'attività di inserimento dati</p>	<p>Tempo previsto</p>	<p>Da maggio</p>	
---	--	-----------------------	------------------	--

OBIETTIVO	Attivazione del Portale delle Notizie di Reato (NdR) per l'inoltro informatizzato delle notizie di reato		
DESCRIZIONE	<p>Con l'entrata in vigore delle disposizioni del Ministero della Giustizia, di cui al decreto n. 217/2023, ha preso avvio l'iter di introduzione del processo penale telematico. Di conseguenza la trasmissione delle notizie di reato e i relativi atti e documenti alla Procura della Repubblica non può più avvenire in forma cartacea ma esclusivamente in modalità telematica attraverso lo strumento del Portale NdR.</p> <p>In virtù di tale disposizione la polizia municipale, avendo compiti di polizia giudiziaria, provvederà ad avviare tutte le procedure necessarie per l'attivazione del Portale NdR e, successivamente, ad inviare dati e atti alla Procura competente.</p>		
VALORE PUBBLICO	Ridurre i tempi di trattazione dei procedimenti		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Individuare un referente interno che dovrà ottenere dalla Procura della Repubblica l'accesso al portale mediante la richiesta e l'ottenimento del certificato digitale. Il referente dovrà altresì provvedere all'emissione dei certificati digitali per tutti gli operatori addetti all'inserimento.	Attivazione della procedura di accreditamento	Tempo previsto	Entro il 31/01/2025	Polizia municipale
Inviare agli Uffici della Procura competente tutti i dati attinenti la notizia di reato nonché la documentazione digitalizzata	Inserimento corretto e completo dei dati delle singole notizie di reato nonché della documentazione in formato digitale e relativa trasmissione	Tempo previsto	Entro 30 giorni dalla notizia di reato	

OBIETTIVO	Nuovo Codice della strada - Applicazione		
DESCRIZIONE	Il decreto sicurezza stradale ha apportato diverse modifiche alle norme del codice della strada, Legge 25 novembre 2024 n. 177, con l'obiettivo di rendere le strade più sicure. Con l'entrata in vigore delle nuove disposizioni si rende necessario l'adeguamento del software oltre che della modulistica. Inoltre gli agenti di Polizia dovranno approfondire gli aspetti relativi all'applicazione operativa delle modifiche al Cds		
VALORE PUBBLICO	Accrescere la fiducia dei cittadini nel vivere la propria città in serenità.		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Aggiornare l'applicativo per la gestione delle contravvenzioni e adeguare la modulistica in relazione alle nuove norme del Codice della strada.	Interazione con il produttore del software informatico per l'implementazione del programma e, nei casi necessari, l'inserimento della nuova modulistica	Tempo previsto	Entro 31/03/2025	Polizia municipale
Prevedere all'attività di formazione e aggiornamento professionale sulle nuove misure da porre in essere	Percorso formativo a favore del personale interessato	% personale formato	Formazione al 100% del personale interessato	

OBIETTIVO	Riordino impiantistica pubblicitaria - Prosecuzione		
DESCRIZIONE	<p>A seguito delle modifiche apportate al Piano degli impianti pubblicitari nel 2024 il personale della Polizia municipale ha effettuato un controllo sugli impianti pubblicitari presenti sul territorio comunale. Dalla verifica effettuata è emersa la presenza di cartelli o impianti pubblicitari con autorizzazioni scadute e non più rinnovabili in quanto in contrasto con le prescrizioni indicate nel Piano generale degli impianti pubblicitari. Alla luce di quanto emerso i titolari di impianti e cartelli pubblicitari sono stati diffidati a rimuovere gli stessi entro il 31 dicembre.</p> <p>Nel 2025 il personale del Comando P.L. dovrà verificare che i soggetti diffidati abbiano adempiuto alle indicazioni prescritte, in caso contrario dovrà provvedere alla rimozione dell'impianto</p>		
VALORE PUBBLICO	Garantire il rispetto delle esigenze ambientali, paesaggistiche e di arredo urbano nonché di funzionalità ed equilibrio della localizzazione degli impianti nel rispetto delle norme di sicurezza e della circolazione stradale		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Verificare che gli impianti pubblicitari siano stati asportati volontariamente dai soggetti diffidati e, in caso di inottemperanza all'ordine di rimozione, provvedere d'ufficio alla rimozione coattiva	Verifica adempimento prescritto e, in caso di inosservanza della diffida, adozione degli atti conseguenti	Tempo previsto	Entro il 30/06/2025	Polizia municipale

MISSIONE: 14 – Sviluppo economico e competitività	OBIETTIVO STRATEGICO: 14.01 Valorizzazione attività commerciali, artigianali e piccole e medie industrie
PROGRAMMA: 02 – Commercio – Reti distributive – Tutela dei consumatori	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche di sviluppo e valorizzazione del commercio anche in collaborazione con le istituzioni, imprese e cittadini

OBIETTIVO	Adozione nuova modalità di riscossione degli importi dovuti per le occupazioni di suolo pubblico correlata alle operazioni di spunta		
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede di avviare il pagamento tramite PagoPA nei confronti degli operatori non titolari di concessione di posteggio. Nei giorni di mercato del mercoledì o del sabato l'occupazione del suolo pubblico è autorizzata dagli agenti di Polizia Locale previa verifica dei posteggi liberi da poter occupare alla spunta. Nei confronti degli operatori alla spunta (cd. spuntisti) la partecipazione al mercato sarà consentita solo previa esibizione del pagamento che verrà effettuato tramite PagoPA entro la mattina del giorno di partecipazione al mercato.		
VALORE PUBBLICO	Permettere al cittadino di pagare i servizi in modo più semplice e rapido		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	BRAVO Gianpiero

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Nei giorni di mercato del mercoledì o del sabato gli agenti di Polizia locale dopo aver individuato gli operatori alla spunta, non titolari di concessione di posteggio, dovranno generare e consegnare allo spuntista il bollettino di PagoPA per il pagamento dell'occupazione temporanea. Gli agenti incaricati dell'assegnazione concederanno il posteggio solo previa verifica di avvenuto pagamento.	Adozione nuove modalità di riscossione degli importi dovuti per l'occupazione del suolo pubblico	Tempo previsto	Entro il 28/01/2025	Polizia municipale
	Consegna del modello F24 all'Operatore ambulante	Tempo previsto	Entro la fine della mattinata del singolo mercato	

OBIETTIVO	Attivazione nuovo sistema Carta Esercizio e Attestazione Annuale		
DESCRIZIONE	La L.R. n. 3 del 9 marzo 2023 ha introdotto un nuovo sistema di verifica della regolarità amministrativa, previdenziale, assistenziale e fiscale delle imprese del commercio su area pubblica basato sulla carta di esercizio e sull'attestazione annuale. L'attestazione annuale è una presa d'atto rilasciata dal Comune, comprovante l'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, assistenziali e fiscali da parte dell'impresa. Ai fini del rilascio dell'attestazione la Polizia municipale dovrà procedere con le operazioni di controllo dei titoli abilitativi relativi all'esercizio dell'attività dichiarati dall'operatore		
VALORE PUBBLICO	Consentire alle imprese del commercio su area pubblica e ai produttori agricoli di operare nel territorio regionale		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	BRAVO Gianpiero

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
A seguito della richiesta di attestazione procedere con la verifica del controllo amministrativo, fiscale, previdenziale e assistenziale di quanto dichiarato in merito a: <i>obbligo amministrativo:</i> attraverso verifica dell'iscrizione alla CCIAA <i>obbligo fiscale:</i> verifica della presentazione della dichiarazione dei redditi all'Agenzia delle entrate <i>obblighi previdenziali e assistenziali:</i> iscrizione all'INPS e, qualora dovuta, all'INAIL	Rilascio dell'attestazione annuale	Tempo previsto	Entro 60 giorni dalla richiesta dell'operatore	Polizia municipale

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE/AMMINISTRATIVA

N. servizi di rilevamento con autovelox/telelaser
N. servizi di pattugliamento in orario serale o notturno
N. controlli effettuati presso esercizi commerciali
N. autorizzazioni a dipendenti per servizi presso altri Comuni
N. contravvenzioni elevate per infrazioni al codice della strada
N. violazioni statiche al codice della strada rilevate
N. violazioni dinamiche al codice della strada rilevate
N. verbali per sosta irregolare rilevati da ausiliari del traffico
N. verbali per sanzioni amministrative
N. violazioni accertate su pubblici esercizi per mancato rispetto dell'orario
N. violazioni accertate su pubblici esercizi per disturbo della quiete pubblica
N. incidenti stradali rilevati
N. fermi e sequestri amministrativi
Rimozione di veicoli
N. comunicazioni notizie di reato
N. arresti effettuati
N. sequestri penali
N. querele e denunce ricevute
N. autorizzazioni per parcheggio invalidi rilasciate/rinnovate
N. autorizzazioni permanenti a transito in ZTL rilasciate/rinnovate

N. autorizzazioni temporanee a transito in ZTL rilasciate/rinnovate
N. accertamenti edilizi effettuati
N. accertamenti di residenza effettuati
N. comunicazioni di cessioni di fabbricati o ospitalità di cittadini stranieri
N. ricorsi in opposizione alla Autorità Giudiziaria
Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti
N. pratiche trasmesse a sportello unico attività produttive
N. autorizzazioni per cantieri stradali
N. autorizzazioni per occupazione suolo pubblico (di cui per apertura cantieri e scavi)
N. ordinanze in materia di viabilità
N. rilasci di certificazioni a favore di stranieri
N. rilasci di certificazione di varia natura a favore di altri utenti
N. autorizzazioni pubblicitarie
N. notifiche di P.G. provenienti da enti diversi
N. complessivo di punti decurtati e comunicati per sanzioni CDS
N. relazioni trasmesse all'ufficio legale in merito ai ricorsi inoltrati al Giudice di Pace e Prefettura
Accertamenti ed attività investigativa e informativa effettuati su richiesta di uffici interni e di altri enti

Servizi alla Persona – Servizi cultura biblioteca turismo
politiche giovanili sport e staff
Ufficio progettazione e rapporti con il territorio di area vasta

Responsabile: Sidoli Emilio

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8
- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9
- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	OBIETTIVO STRATEGICO: 05.02 Valorizzazione delle attività culturali
PROGRAMMA: 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	OBIETTIVO OPERATIVO: Sostegno e promozione di eventi, manifestazioni e attività facendo rete con soggetti pubblici e privati

OBIETTIVO	Ricerca opportunità di finanziamento a sostegno della Festa del libro antico e medievale		
DESCRIZIONE	Al fine di potenziare la Festa del libro antico e medievale l'ufficio cultura provvederà a identificare nuove fonti di finanziamento per la programmazione delle attività connesse alla realizzazione dell'evento		
VALORE PUBBLICO	Valorizzare l'immagine di Saluzzo e del suo territorio attraverso un'offerta culturale ampia e diversificata		
LINEE DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	GULLINO Attilia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Reperire risorse finanziarie pubbliche e/o private a sostegno dell'evento "Festa del libro antico e medievale"	Ricerca, individuazione e partecipazione alle opportunità di finanziamento	Tempo previsto	Entro il 31/05/2025	Ufficio cultura
	Finanziamenti ottenuti attraverso bandi e altre iniziative	Numero	Almeno due	

OBIETTIVO	Realizzazione mostra in Castiglia		
DESCRIZIONE	Come disposto nella convenzione approvata dalla giunta con deliberazione n. 73 del 30 aprile 2024 e in un'ottica di sviluppo strategico dell'offerta culturale della Castiglia il Comune di Saluzzo e la Fondazione Artea dovranno collaborare alla realizzazione di una mostra da realizzarsi in autunno		
VALORE PUBBLICO	Potenziare l'offerta culturale della città		
LINEE DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	GULLINO Attilia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Definire, unitamente alla Fondazione Artea, l'impostazione, i contenuti, l'attività del progetto espositivo che sarà realizzato in autunno presso la Castiglia	Organizzazione delle attività e dei contenuti della mostra	Tempo previsto	Entro il 31/05/2025	Ufficio cultura

MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	OBIETTIVO STRATEGICO: 05.02 Valorizzazione delle attività culturali
PROGRAMMA: 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	OBIETTIVO OPERATIVO: Centro culturale “Mario Musso”, biblioteca civica e archivio storico

OBIETTIVO	Progetto gestione bar/caffetteria all'interno de “Il Quartiere”		
DESCRIZIONE	E' intenzione dell'Amministrazione favorire l'apertura di un punto di ristoro all'interno del Centro Culturale M. Musso, uno spazio “sociale” orientato alla sostenibilità economica e a un percorso no profit. A tal scopo, in collaborazione con la Fondazione Bertoni, sarà attivato un percorso di co-progettazione finalizzato all'individuazione di soggetti del terzo settore disponibili alla gestione del bar/caffetteria.		
VALORE PUBBLICO	Sostenere e accompagnare la nascita di un'attività imprenditoriale all'intero del polo “Il Quartiere” in grado di sviluppare inclusione sociale all'interno del territorio e della comunità di riferimento		
LINEE DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	GULLINO Attilia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Definire, in collaborazione con la Fondazione Bertoni, la progettualità per la gestione del bar/caffetteria all'interno del Quartiere e attivare la procedura riservata agli enti del terzo settore finalizzata alla realizzazione in co-progettazione della gestione del bar/caffetteria all'interno del Quartiere	Pubblicazione avviso pubblico	Tempo previsto	Entro il 31/03/2025	Ufficio cultura
	Individuazione del soggetto coprogettante e stipula dell'accordo di collaborazione	Tempo previsto	Entro il 31/05/2025	

OBIETTIVO	Valorizzazione biblioteca storica		
DESCRIZIONE	A novembre 2024 si è concluso il progetto di trasferimento della biblioteca storica dalla sede attuale al terzo piano dell'ex Biblioteca Civica. I locali, annessi alla scuola APM, saranno gestiti dalla Fondazione in collaborazione con l'Istituto dei beni musicali. Al fine di garantire la maggiore efficacia possibile nella gestione del complesso si ritiene utile valutare un modello gestionale con Fondazione Scuola APM e Istituto dei beni musicali che consenta di creare una struttura organizzativa efficiente ed efficace al fine di realizzare gli obiettivi prefissati.		
VALORE PUBBLICO	Rendere la biblioteca storica il fulcro della vita musicale locale sia a livello turistico che divulgativo		
LINEE DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	GULLINO Attilia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Definire con la Fondazione APM e l'Istituto dei beni musicali un modello di governance utile per condividere le dinamiche sulla gestione delle sale e degli spazi	Definizione modello di governance	Tempo previsto	Entro il 30/06/2025	Ufficio cultura

MISSIONE: 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	OBIETTIVO STRATEGICO: 06.01 Lo sport di tutti e per tutti
PROGRAMMA: 01 – Sport e tempo libero	OBIETTIVO OPERATIVO: Promozione dell'attività sportiva

OBIETTIVO	Candidatura a Città europea dello Sport		
DESCRIZIONE	European City of Sport è il riconoscimento ideato da Aces Europa per promuovere a livello internazionale i valori dello sport, dell'etica e dell'inclusione sociale. L'assegnazione di questo premio viene portata avanti secondo i principi di responsabilità e di etica, nella consapevolezza che lo sport è un fattore di integrazione nella società, per il miglioramento della qualità della vita e la salute di chi lo pratica. Il riconoscimento di Città Europea dello Sport è di conseguenza riservato ai Municipi che presentano caratteristiche di eccellenza in tema di sport, benessere e qualità della vita. E' pertanto obiettivo dell'Amministrazione candidare la città di Saluzzo al titolo di Città Europea dello Sport per l'anno 2027 come riconoscimento a tutta la comunità sportiva e per aprire nuove opportunità per la città e lo sport locale, in termini di eventi, contributi e ricadute positive.		
VALORE PUBBLICO	Diffondere la cultura della vita attiva e dello sport come strumento per il benessere psico-fisico		
LINEE DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	FALDA Enrico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Preparare il dossier di candidatura della città di Saluzzo a Città europea dello sport 2027	Redazione del dossier di candidatura	Tempo previsto	Entro 31/03/2025	Ufficio sport

OBIETTIVO	Progetto “Bici in Comune”		
DESCRIZIONE	<p>Il Comune di Saluzzo ha presentato, la propria candidatura al progetto promosso dal Ministro per lo Sport e i Giovani “Bici in Comune”, che ha come obiettivo centrale quello di promuovere la bicicletta come strumento di mobilità sostenibile per migliorare la qualità della vita delle città e promuovere stili di vita sani e attivi.</p> <p>La proposta progettuale denominata “A RUOTA LIBERA. Esperienze per una mobilità sostenibile di territorio” è stata trasmessa a dicembre 2024 e prevede un partenariato composto dal nostro Ente, come capofila, e da una rete di comuni dei territori limitrofi quali: Manta, Verzuolo, Revello, Scarnafigi, Lagnasco, Costigliole Saluzzo, Piasco, Rifreddo e Torre San Giorgio per la realizzazione di eventi e attività formative e di sensibilizzazione in tema di mobilità dolce oltre che di interventi di miglioramento dell’arredo urbano. Per attuare un’azione coordinata per la realizzazione delle attività ed eventualmente programmare e pianificare anche attività future si è deciso di procedere alla creazione di un Tavolo di lavoro permanente con i comuni coinvolti nel progetto.</p>		
VALORE PUBBLICO	Favorire la sensibilizzazione della cittadinanza sul tema della mobilità sostenibile in bicicletta		
LINEE DI MANDATO	Pianificazione urbana, gestione del territorio, ambiente	ASSESSORI	FALDA Enrico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Creare un Tavolo di lavoro permanente con gli enti coinvolti così da poter progettare, programmare e pianificare con modalità condivise e sinergiche non solo le attività della proposta progettuale ma anche attività future e proporre, su ognuno dei territori, azioni condivise	Stipula dell’accordo e incontro con tutti i membri del tavolo	Tempo previsto	Entro il 31/03/2025	Ufficio sport

OBIETTIVO	Ampliamento dell'offerta sportiva		
DESCRIZIONE	Arricchire l'offerta sportiva attraverso la realizzazione di due iniziative nell'ambito di Trame di Quartiere e la revisione del format della storica manifestazione sportiva Sport in Piazza al fine di renderla ancora più inclusiva e ampliare la platea dei partecipanti.		
VALORE PUBBLICO	Consolidare e rafforzare le iniziative sportive		
LINEE DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	FALDA Enrico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Per l'edizione 2025 l'ufficio sport dovrà rivedere il format dell'evento Sport in Piazza prevedendo due giornate dedicate alla promozione dello sport e delle associazioni sportive durante le quali sarà organizzata una cerimonia di consegna dei premi agli atleti che si sono distinti per meriti sportivi nel corso della stagione 2024 alla presenza di un personaggio dello sport	Individuazione di un testimonial sportivo e coordinamento attività		Realizzazione manifestazione con i contenuti previsti	Ufficio sport
Nell'ambito del calendario annuale degli eventi della rassegna cultura della biblioteca Trame di Quartiere saranno definiti due appuntamenti a tema legati alla promozione dello sport	Calendarizzazione di due incontri	Tempo previsto	1° appuntamento tra aprile e giugno 2° appuntamento tra settembre/ottobre	Servizio biblioteca

MISSIONE: 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	OBIETTIVO STRATEGICO: 06.02 I giovani e il patrimonio delle idee e delle competenze
PROGRAMMA: 02 – Giovani	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche giovanili e informagiovani

OBIETTIVO	Progetto “ <i>AREA – Spazio Giovani, spazio di incidenza</i> ”		
DESCRIZIONE	<p>Nel 2024 il Comune di Saluzzo ha aderito al bando “Spazio Giovani 2024” della Fondazione CRC con la proposta progettuale “<i>AREA - Spazio Giovani, spazio di incidenza</i>” per la quale ha ottenuto il finanziamento di €. 80.000,00 per l’organizzazione di attività rivolte ai giovani all’interno del Quartiere, presso lo Spazio Giovani. L’attività, già iniziata ad ottobre 2024, proseguirà fino a settembre 2027 e vede coinvolti, insieme al Comune di Saluzzo in qualità di capofila di progetto, il Consorzio Monviso Solidale e la Fondazione Bertoni. Con il progetto “<i>AREA</i>” s’intende aumentare l’attrattività dello spazio giovani per ampliarne la fruizione perfezionando i processi di partecipazione alle iniziative dello spazio giovani e più in generale del Quartiere dentro il quale è inserito.</p> <p>L’obiettivo per l’anno 2025 è quello di avviare l’attività di creazione della “Young Board” del Quartiere, un organo costituito da 25 giovani, scelti sulla base dei criteri individuati in fase di progettazione, che avrà il compito di contribuire alla programmazione e alla realizzazione delle attività.</p>		
VALORE PUBBLICO	Consolidare lo sviluppo delle politiche giovanili integrate ad azioni culturali e promozione del benessere dei giovani locali		
LINEE DI MANDATO	Coesione sociale e vita di comunità	ASSESSORI	GULLINO Attilia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Avviare e coordinare un percorso di partecipazione e costituzione della young board del Quartiere, a partire dal coinvolgimento dalle rappresentanze scolastiche. Nel percorso di costituzione del board verrà aperta anche una call per selezionare i 25 giovani sulla base dei	Partecipazione a tavoli di confronto	Nr. riunioni	Minimo 6 di cui 3 entro il 30/06/2025 e 3 entro il 31/12/2025	Ufficio progettazioni
	Verbalizzazione degli step di	Predisposizione	Entro 30 giorni dal	

<p>criteri di valutazione individuati in fase di progettazione. Contestualmente l'ufficio si relazionerà costantemente con i partner preposti alla costituzione della young board e con i giovani che verranno coinvolti nel progetto anche attraverso la realizzazione di Tavoli di confronto</p>	<p>avanzamento lavori</p>	<p>relazione</p>	<p>tavolo di lavoro</p>	
--	---------------------------	------------------	-------------------------	--

CATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

SEGRETERIA DEL SINDACO

N. riunioni Consulta dei Sindaci del Saluzzese
N. concessioni di patrocinio
N. richieste di patrocinio esaminate
N. utilizzi dell'Antico Palazzo Comunale per manifestazioni organizzate dal Comune o aventi patrocinio comunale
N. utilizzi dell'Antico Palazzo Comunale per manifestazioni organizzate da privati a pagamento
Somma incassata per utilizzi dell'Antico Palazzo Comunale da parte dei privati
N. decreti sindacali
N. protocolli/flussi evasi (sipal informatica)

UFFICIO STAMPA

N. comunicati stampa

CULTURA/SPORT/TEMPO LIBERO/TURISMO/GIOVANI

N. passaggi presso IAT (distinti tra saluzzesi, italiani, stranieri)
N. richieste telefoniche allo IAT
N. totale visitatori Museo civico Casa Cavassa
N. ingressi a pagamento Museo civico Casa Cavassa
N. totale visitatori Torre civica e Pinacoteca
N. ingressi a pagamento Torre civica e Pinacoteca

N. totale visitatori Castiglia
N. ingressi a pagamento Castiglia
N. totale visitatori Museo Casa Pellico
N. ingressi a pagamento Museo Casa Pellico
N. visite didattiche presso Musei civici
N. utenti Museo civico per servizi matrimoniali, riprese cinematografiche etc.
n. eventi culturali patrocinati dall'Ente
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)
N. spettacoli stagione teatrale
N. spettatori (paganti e gratuiti) stagione teatrale
N. utenti social informagiovani
N. utenti sportello informagiovani

SERVIZIO BIBLIOTECA

N. iscritti al prestito di libri
N. libri di nuova acquisizione
N. complessivo di prestiti di libri
N. dvd di nuova acquisizione
N. complessivo di prestiti di dvd
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di libri e numero di libri disponibili (indicare il rapporto)
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di libri e numero di abitanti al 31 dicembre (indicare il rapporto)
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di dvd e numero di dvd disponibili (indicare il rapporto)
Rapporto tra numero complessivo di iscritti al prestito e numero di abitanti al 31 dicembre (indicare il rapporto)

Rapporto tra spese annuali complessive per biblioteca e numero complessivo di prestiti di libri
Rapporto tra spese annuali complessive per biblioteca e numero di abitanti al 31 dicembre
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di libri e numero di libri disponibili (indicare il rapporto)

Servizio Civica Avvocatura

Responsabile: Papa Carmelina

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 11 - Altri servizi generali	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna altri servizi generali

OBIETTIVO	Nuova modalità di accesso alla giustizia amministrativa		
DESCRIZIONE	Fino al 31 maggio 2025 si potrà continuare ad accedere al portale della giustizia amministrativa utilizzando le credenziali a suo tempo fornite dal gestore del relativo portale, ma dopo tale data l'accesso sarà consentito esclusivamente tramite SPID. Di conseguenza, l'ufficio legale dovrà attivarsi per acquisire un'identità digitale ad uso professionale onde garantire l'accesso continuo ed ininterrotto ai servizi della giustizia amministrativa.		
VALORE PUBBLICO	Garantire il funzionamento e l'efficienza dell'ufficio legale		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Valutare l'attivazione di uno SPID digitale anche attraverso verifiche preliminari con colleghi dell'ufficio legale di altri enti	Verifica ed eventuale attivazione	Tempo previsto	Entro il 31/05/2025	Ufficio legale

OBIETTIVO	Procedimento esecutivo per recupero crediti spettanti all'Ente		
DESCRIZIONE	Nel 2023 l'ufficio legale ha avviato un'azione esecutiva a carico di una società in accomandita semplice (SaS), soccombente in giudizio e per ciò obbligata al pagamento di spese legali in favore dell'Ente Locale vittorioso. A seguito del tentativo di recupero avviato e di successive verifiche e accertamenti in proposito, è emerso che la società non disponeva di beni sufficienti per far fronte al debito maturato, per cui l'azione si è rivelata infruttuosa. Pertanto, l'ufficio legale si trova ora nella necessità di dar esecuzione all'ordinanza della Corte di Cassazione n. 8057/2016, mediante nuova esecuzione da esperire direttamente a carico dei soci accomandatari, ritenuti parimenti responsabili per i debiti della società inadempiente.		
VALORE PUBBLICO	Operare nel rispetto delle leggi e delle procedure, garantendo al contempo la protezione degli interessi pubblici		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attivare le procedure legali e amministrative per riscuotere i crediti spettanti—all'Ente mediante l'esecuzione coattiva in danno dei soci di una SaS già infruttuosamente eseguita	Redazione dell'atto di precetto da notificare ai soci della SaS ed eventuale avvio esecuzione forzata Importo recuperato rispetto al totale del credito non pagato	Tempo previsto % di credito recuperato	Entro il 31/12/2025 100%	Ufficio legale

OBIETTIVO	Recupero somme dovute a seguito di provvedimenti giurisdizionali esecutivi		
DESCRIZIONE	Garantire un'efficiente e rapida esecuzione nel recupero delle somme dovute in seguito a provvedimenti giurisdizionali esecutivi, al fine di assicurare il rispetto delle decisioni rese dall'A.G. e la tutela dei diritti dell'Ente		
VALORE PUBBLICO	Promuovere una società più giusta, equa e rispettosa delle norme		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
<p>Intraprendere le azioni necessarie per il recupero dei crediti spettanti all'Ente, in conformità alle statuizioni della sentenza della Corte di Appello di Torino n. 541/2022. In particolare, avviare l'esecuzione forzata nei confronti dei soci di una società in nome collettivo (SNC) al fine di recuperare le predette somme</p> <p>Attivare le procedure idonee al recupero delle somme spettanti al Comune in forza della sentenza del Tribunale di Cuneo n. 1327/2018, anche attraverso l'esecuzione coattiva nei confronti del debitore</p>	<p>Avvio procedimento di recupero mediante emissione di una richiesta/titolo esecutivo da notificare agli obbligati</p> <p>Trasmissione dei fascicoli completi di relazione dettagliata e di documentazione al concessionario della riscossione</p> <p>Monitoraggio regolare degli atti esecutivi intrapresi dal concessionario</p>	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Ufficio legale

OBIETTIVO	Supporto qualificato ai Servizi Demografici ed Elettorali		
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel fornire assistenza professionale agli uffici dei Servizi demografici ed elettorali per garantire un funzionamento efficiente e continuo. Questo supporto include assistenza nella gestione delle pratiche al fine di facilitare il lavoro degli operatori e assicurare che le procedure siano seguite correttamente così da garantire che le operazioni quotidiane possano proseguire senza interruzioni, anche in un'ottica di prevenzione del contenzioso. La fondamentale collaborazione si rende utile per mantenere il livello di servizio necessario alla cittadinanza		
VALORE PUBBLICO	Assicurare continuità ed efficienza dei servizi da erogare alla collettività		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Garantire un supporto strategico e operativo e una collaborazione continua al fine di facilitare il lavoro dei Servizi demografici ed elettorali, anche in un'ottica di prevenzione del contenzioso.	Supporto professionale agli uffici demografici ed elettorale		Ogni volta si presenti la necessità	Ufficio legale

OBIETTIVO	Programma gestionale per il deposito degli atti-nel Processo Civile Telematico		
DESCRIZIONE	Il programma gestionale attualmente in uso per il deposito telematico nel Processo Civile Telematico (PCT) scadrà a giugno. Prima di rinnovare il contratto per il programma esistente l'ufficio legale dovrà avviare una valutazione per identificare eventuali soluzioni software più avanzate e competitive		
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'efficacia operativa dell'ufficio legale		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Per individuare un programma gestionale che consenta di operare in modo più efficiente e di rimanere al passo con le innovazioni nel campo del processo telematico l'ufficio legale dovrà verificare le opzioni disponibili sul mercato, richiedere e analizzare le proposte delle ditte produttrici di software, analizzare le offerte per valutare il rapporto qualità-prezzo e la competitività delle varie soluzioni proposte e procedere infine alla selezione del software che meglio soddisfa le esigenze dell'ufficio	Completamento della valutazione	Tempo previsto	Entro il 30/04/2025	Ufficio legale

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

AVVOCATURA COMUNALE

N. cause affidate nell'anno relative a giudizi instaurati dinanzi agli Ordini di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. cause trattate nell'anno relative a giudizi instaurati dinanzi agli Ordini di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. udienze gestite relativamente ai giudizi instaurati dinanzi agli Organi di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. atti predisposti relativamente a giudizi instaurati dinanzi agli Organi di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. documenti esaminati per predisposizione atti di causa aventi gli Organi di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N fascicoli digitali predisposti
N. istruttorie seguite e provvedimenti predisposti (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, comunicazioni ecc.) relativamente a cause affidate a professionisti esterni
Percentuale di cause affidate e gestite dall'ufficio legale sul totale delle cause instaurate nei confronti dell'Ente dinanzi agli Organi di giustizia ordinaria e amministrativa
N. cause affidate nell'anno relative a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
N. cause trattate nell'anno relative a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
N. atti predisposti relativamente a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
N. documenti esaminati per la predisposizione atti nei giudizi di opposizione
N. udienze gestite relative a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
Importo proventi derivanti da provvedimenti emessi dal Giudice di Pace relativamente ai giudizi instaurati ex L. 689/81 e da altri Organi giudiziari
N. atti predisposti (querelle, denunce, ecc...) aventi rilevanza in procedimenti penali
N. atti preparatori e consequenziali alla gestione delle cause instaurate (ricerca documenti, predisposizione deleghe e procure ad litem, fascicolazione, intimazione testi, comunicazioni, relazioni ad amministratori e uffici ecc.)
N. accessi alle Cancellerie degli Uffici Giudiziari per visionare fascicoli, fotocopiare documenti, depositare e ricevere atti, richiedere copie,

eeguire notificazioni presso gli Ufficiali Giudiziari
N. partecipazioni del personale dell'ufficio legale a Commissioni di gara in qualità di componenti esperti e/o consulenze fornite in merito alle procedure di gara indette dall'Ente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
N. deliberazioni di cui l'ufficio ha curato l'istruttoria ed acquisito i relativi pareri tecnici e contabili
N. istruttorie seguite e provvedimenti predisposti relativamente all'ammissione al patrocinio a carico dell'Ente di amministratori e dipendenti pubblici
N. consulenze e/o pareri legali rilasciati, tanto a fini amministrativi che giudiziali, in favore di altri uffici dell'Ente
N. fascicoli digitali predisposti in relazione ai pareri rilasciati
N. atti predisposti e/o corretti in fase pre-contenziosa a favore di altri uffici (deliberazioni, determinazioni, lettere, diffide, comunicazioni ecc.)
N. atti visionati e/o predisposti e assistenza legale fornita nella gestione di contratti assicurativi con Compagnie e Broker
N. istruttorie eseguite e/o atti predisposti in relazione a procedimenti disciplinari per i quali è stato richiesto l'intervento dell'ufficio in ossequio a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
N. atti assoggettati a controllo e documenti acquisiti presso i diversi uffici, per effettuare il controllo di regolarità amministrativa
N. richieste di accesso civico-documentale visionate ed esaminate
N. pratiche di mediazione tributaria
N. atti predisposti per la trattazione della mediazione tributaria
N. fascicoli telematici predisposti
N. atti visionati per l'istruttoria della mediazione

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO CONTRATTI

N. determinazioni predisposte e/o revisionate per attività ufficio contratti
N. documenti visionati ai fini della stipula contrattuale
N. contratti in forma pubblica amministrativa predisposti (comprese le registrazioni sull'applicativo interno oltre alle registrazioni telematiche Agenzia Entrate)

N. atti di vincolo su immobili comunali approntati
N. fascicoli contrattuali telematici predisposti
N. procedure di affidamento seguite per ufficio legale e contratti sul Mercato elettronico ovvero altra modalità
N. documenti predisposti, inseriti e visionati per procedure di affidamento seguite a supporto ufficio contratti sul Mercato elettronico ovvero altra modalità

Servizio Risorse Umane

Responsabile: Bracco Gianluigi

OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 8

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati a pag. 9

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 13 a pag. 23

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 10 – Risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione e gestione risorse umane

OBIETTIVO	Adeguamento strutturale dell'organizzazione dell'Ente – Attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale G.C. n. 178 del 11/12/2024.		
DESCRIZIONE	Il Piano triennale dei fabbisogni di personale PTFP è il complesso atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato ad assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione del personale necessario per il miglior funzionamento dei servizi. L'attuazione del PTFP, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nei limiti della fattibilità, laddove consentito, avviene attraverso mobilità, concorsi direttamente espletati, scorrimento di graduatorie di concorsi di terzi, contratti di formazione e lavoro, progressioni verticali; nell'espletamento delle procedure indicate, saranno recepite le modifiche/integrazioni apportate dal d.P.R. n. 82/2023.		
VALORE PUBBLICO	Reperire, ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, le professionalità necessarie al miglior assolvimento delle funzioni istituzionali e all'efficiente erogazione dei servizi.		
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
1) Proporre alla giunta modifiche del Piano Triennale di Fabbisogni di Personale 2025/2027 a fronte di necessità intervenute.	Presentazione alla giunta della delibera	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Ufficio risorse umane
2) Dare attuazione ai processi di sostituzione/reclutamento del personale in relazione alle esigenze dell'Ente, anche a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non	Procedure di reclutamento di personale avviate nel corso dell'anno 2025	Procedure avviate	Almeno il 90%	
	Procedure di reclutamento di	Procedure concluse	Almeno il 70%	

pianificabili	personale concluse nell'anno 2025			
---------------	-----------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO	Reingegnerizzazione dei processi organizzativi			
DESCRIZIONE	Obiettivo del servizio, per l'anno 2025, è quello di affrontare un cambiamento dei flussi di lavoro, di definire e coordinare le azioni necessarie per incrementare i livelli di performance			
VALORE PUBBLICO	Rafforzare le competenze, anche digitali del personale interno			
LINEE DI MANDATO		ASSESSORI	Sindaco DEMARIA Franco	

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Il personale neoassunto dovrà garantire la piena collaborazione nell'attività di supporto amministrativo, mentre al restante personale verrà incrementata l'assegnazione a ulteriori mansioni giuridiche con l'obiettivo di sviluppare e gestire database informativi e scadenziari. Questi database potrebbero includere informazioni sullo sviluppo di carriera, visite mediche o corsi sulla sicurezza, gestione giuridico-economica del personale e/o altro. Questa attività di digitalizzazione e ottimizzazione dei processi avverrà anche attraverso la formazione del personale per un migliore utilizzo di strumenti informatici (esempio: foglio di calcolo).	Realizzazione delle attività indicate	Tempo previsto	Entro il 31/12/2025	Ufficio risorse umane

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2025

UFFICIO RISORSE UMANE

N. ore di formazione a cui hanno preso parte i dipendenti
N. cessazioni dal servizio di unità di personale
N. assunzioni a tempo indeterminato
N. assunzioni a tempo determinato
N. convezioni e comandi per l'utilizzo congiunto di personale
N. infortuni dei dipendenti
N. giornate complessive di assenza dal lavoro per motivi di salute da parte dei dipendenti
N. giornate complessive di assenza dal lavoro per altri motivi da parte dei dipendenti
N. autorizzazioni ed incarichi esterni dei dipendenti
N. buoni pasto erogati a favore dei dipendenti
N. cedolini paga emessi
N. giustificativi di assenza inseriti nel sistema di rilevazione presenze
N. determine predisposte
N. delibere di giunta predisposte
N. provvedimenti dirigenziali e atti di organizzazione predisposti
N. decreti sindacali predisposti
N. Contratti di Somministrazione lavoro attivati
N. provvedimenti per variazioni Orarie effettuate (compresi passaggi part time/full time e diversa articolazione oraria)
N. Progressioni verticali e orizzontali
N. di rimborsi missioni inseriti nel sistema di rilevazione presenze

N. iscrizioni forma di previdenza complementare Perseo
N. certificati di servizio/Sistemazioni Passweb/flussi di regolarizzazione effettuati
N. accordi di Smart Working stipulati
N. PCTO attivati
N. rendicontazioni e rilevazioni statistiche effettuate

INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO

(articolo 8, comma 1, lett. d) ed f), del d.lgs. 150/2009)

PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
1.1	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o1 lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	mantenimento trend in essere
1.2	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	mantenimento trend in essere
1.3	Offerta formativa per dipendente	Ore di formazione erogate / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	mantenimento trend in essere
1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	obiettivo: colloqui per almeno 60% del personale
1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	attuabile parzialmente in ottica di mutua compensazione tra servizi	
1.8	Grado di copertura delle agevolazioni di welfare aziendale	N.di dipendenti serviti da almeno da uno strumento di welfare aziendale / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	assicurare almeno situazione in essere (fondi integrativi polizia locale)

GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E DEGLI IMMOBILI

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	attuabile	incidenza variabile in relazione all'utilizzo di piattaforme autonome più convenienti
2.2	Tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	attuabile	mantenimento entro media ultimi tre anni
2.3	Metri quadri di spazi di lavoro per dipendente	N. di metri quadri disponibili / N. di postazioni di lavoro	attuabile	mantenimento dato
2.4	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili	attuabile	mantenimento costi

GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
3.1	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	attuabile	
3.2	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	attuabile, previa analisi informatica	mantenimento trend in essere
3.3	Percentuale di personale con aggiornamento di competenze digitali	N. di dipendenti che hanno iniziato almeno un'attività formativa in corso d'anno di rafforzamento delle competenze digitali / N. dei dipendenti in servizio	attuabile	almeno due dipendenti
3.4	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	attuabile	
3.5	Percentuale di sedi con accesso alla banda larga	N. di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra larga (sopra i 100 mega) / N. di sedi	attuabile	
3.6	Percentuale di atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita	attuabile	estensione a almeno una nuova categoria di atti

3.7	Percentuale di investimenti in ICT	Spese sostenute per investimenti in ICT / Spese totali per ICT	attuabile	incremento spesa per investimento su server e annessi
-----	------------------------------------	--	-----------	---

GESTIONE COMUNICAZIONE E TRASPARENZA				
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	da verificare fattibilità tecnica	
4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	attuabile	miglioramento punteggio di anno in anno
4.3	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evase entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate	verificare stato attuazione registro	