



COMUNE DI BANCHETTE

Città Metropolitana di Torino

Performance 2023 **Relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi**

Introduzione

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i., metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c. 1 lettera b) del D. Lgs 150/2009 e s.m.i., ha lo scopo di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti percentuali, e costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Banchette ha approvato:

- con Deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 13.06.2012 il Sistema di Valutazione delle Performance;
- con Deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 29.05.2023 il Piano della Performance per l'anno 2023.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività realizzate nel corso dell'anno 2023 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il ciclo di gestione della performance, così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, al fine di rendere l'azione amministrativa trasparente e in linea con i meccanismi premiali previsti dal citato decreto, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dall'ANAC per rendere il ciclo trasparente e leggibile.

Gli obiettivi, ai fini della valutazione della performance, sono stati definiti in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione dei premi di risultato e degli incentivi previsti.

COMUNE DI BANCHETTE

Area Amministrativa

N	Descrizione obiettivo gestionale	Indicatori e risultato atteso	Risultato conseguito e commento su eventuali scostamenti
1	GARA DI APPALTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	Attività di analisi e comparazione propedeutica alla gara di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica	<p>Nella prima metà del 2023 è stata effettuata l'analisi propedeutica alla gara di appalto per il servizio di refezione scolastica – periodo gennaio 2024 / dicembre 2026, rinnovabile di anni n.3. I dati raccolti sono scaturiti da ricerche di mercato dettagliate per comprendere in primo luogo la possibilità di reintrodurre la cucina presso i locali della scuola di Banchette (analisi dei costi delle attrezzature con tecnici in loco e analisi della fattibilità in base ai requisiti dell'immobile e relative certificazioni), e, successivamente, la possibilità, poi confermata, di introdurre una miglioria essenziale per migliorare la qualità del cibo: il cuocipasta.</p> <p>La gara è stata indetta nel periodo estivo e seguita dalla CUC di Lombardore, come previsto dalla convenzione in essere, ed è terminata a dicembre 2023.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>
2	POSIZIONE COATTIVE	Analisi ed aggiornamento delle posizioni coattive gestite in esercizi precedenti	<p>Si è provveduto ad analizzare le posizioni mandate a ruolo (ultimo anno iscrizione a ruolo: 2017) lavorando sugli elenchi ricevuti da Areariscossioni e da Agenzia Entrate Riscossioni che identificano posizioni ancora aperte, posizioni rimosse e posizioni dismesse. Da detti elenchi, estratti per codice fiscale o nominativo genitore, si è provveduto, laddove è stato possibile, a recuperare i nominativi degli alunni iscritti in mensa (in quanto il vecchio programma della mensa lavorava su tabelle separate utenti genitori/alunni) e quindi a redigere gli elenchi e aggiornare gli incassi.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>
3	REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	<p>1) Stesura del regolamento a seguito dell'introduzione del nuovo sistema di raccolta rifiuti urbani</p> <p>2) revisione degli importi delle sanzioni (obiettivo condiviso con la Polizia municipale)</p>	<p>A seguito dell'introduzione del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti, tramite l'uso delle c.d. "campane intelligenti", si è resa necessaria la stesura di un nuovo Regolamento che disciplinasse il servizio di gestione dei rifiuti nelle sue varie fasi.</p> <p>Si è provveduto alla rivisitazione, alla luce del nuovo sistema di raccolta, di tutte le fasi previste: conferimento, raccolta, spazzamento, trasporto e smaltimento. Ci si è confrontati con il gestore del servizio, recependo e/o rivalutando le loro osservazioni.</p> <p>Sono stati revisionati altresì gli importi delle sanzioni e la relativa procedura sanzionatoria, conseguente all'introduzione dell'ipotesi di reato di cui all'Art. 318-ter D.lgs 152/2006 (T.U.-Ambientale), ai sensi della Legge 137/2023.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>
4	MONITORAGGIO ANDAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI	Controllo dei conferimenti e contatto con i cittadini per la risoluzione delle problematiche	<p>Grazie all'introduzione del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti, tramite l'uso delle c.d. "campane intelligenti", si è reso possibile monitorare i conferimenti effettuati dai cittadini per rilevare eventuali anomalie, quali ad esempio conferimenti eccessivi in un'unica campana, assenza totale o altro.</p> <p>Si è provveduto pertanto all'estrazione dei dati dal software, allo studio e al monitoraggio degli stessi (evidenziando coloro che nell'arco dei mesi ripetevano gli stessi errori); sono stati poi contattati i cittadini per risolvere insieme a loro le eventuali problematiche insorte.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>
5	RECUPERO IMMAGINI DI PROTOCOLLO	Recupero delle immagini dal vecchio programma di Protocollo riferite all'anno 2004	<p>Si sta, da alcuni anni, provvedendo al recupero delle immagini scansionate e allegate al programma di protocollo in uso a questo Ente dal 1997 al 2014, per evitare la perdita completa delle stesse, essendo il programma ormai obsoleto e presente su un unico computer.</p> <p>Si sta lavorando andando a ritroso; sono state recuperate le immagini dell'anno 2004, catalogate e salvate sul server.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>

COMUNE DI BANCHETTE

6	AFFIDAMENTO INCARICO NUOVO DPO	1)Affidamento incarico nuovo DPO 2)supporto nella riorganizzazione e nella gestione della normativa privacy 3)organizzazione in collaborazione con il DPO di corsi di aggiornamento per il personale	E' stato affidato l'incarico di DPO alla società ISimply Srl di Ivrea; la stessa è stata supportata nell'implementazione dell'organizzazione esistente, tramite l'uso di un software predisposto a tal fine. In collaborazione con la suddetta società, con la quale sono stati effettuati diversi incontri, sono stati rivisti tutti i processi a protezione dei dati personali nel Regolamento Europeo - "GDPR 679/16" - per Titolari del trattamento, Responsabili del trattamento e incaricati. E' stato organizzato un corso di aggiornamento per tutti i dipendenti dell'Ente, tenutosi in data 04.07.2023. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
7	RIORDINO CONTRATTI DI AFFITTO ROGITI	Caricamento sul programma "Selene", nelle pratiche di immigrazione, dei documenti di identità, dei contratti di locazione e dei rogiti di acquisto anno 2023	Sono stati caricati sul programma "Selene", nelle pratiche di immigrazione, i documenti di identità, i contratti di locazione e i rogiti di acquisto riferiti all'anno 2023, per permettere un più facile reperimento degli atti e la possibilità di un controllo sugli alloggi da parte dell'ufficio tributi. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
8	DIGITALIZZAZIONE CITTADINANZE	Digitalizzazione della documentazione inerente le richieste di cittadinanza iure sanguinis dal 2019 al 2023	Si è provveduto a scansionare tutti gli atti relativi agli avi dal 2019 al 2023 per permettere un facile reperimento degli stessi per eventuali richieste di copie autentiche e una rapida risposta alle Forze dell'Ordine che effettuano sempre più frequentemente controlli e richieste. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
9	SCADENZE CARTE DI IDENTITA'	Invio ai cittadini avviso di scadenza carta di identità anno 2023	Si è provveduto ad avvisare tutti i cittadini che avevano la carta di identità in scadenza. Tale servizio non è obbligatorio, ma suscita apprezzamento nella cittadinanza. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
10	AGGIORNAMENTO DECENNALI DI STATO CIVILE	Caricamento a video su tabella excel atti di Stato Civile anno 2022	Sono stati caricati su una tabella di excel tutti gli atti di Stato Civile dell'anno 2022, per una più rapida ricerca degli atti iscritti e trascritti nei registri di Stato Civile, in aggiunta agli Indici decennali cartacei. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:

Banchette, 20 novembre 2024

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Gianna Giacomina Piviotti

Firma omessa ai sensi art. 3,
comma 2, D. lgs 39/1993

COMUNE DI BANCHETTE

Area Finanziaria

N	Descrizione obiettivo gestionale	Indicatori e risultato atteso	Risultato conseguito e commento su eventuali scostamenti
1	RICOGNIZIONE ITER GESTIONE ISTANZE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	Ricognizione dell'iter del procedimento amministrativo interno adottato in merito alla gestione delle istanze di occupazioni temporanee suolo pubblico, al fine di ottimizzarne la gestione e l'organizzazione	E' stato analizzato il procedimento amministrativo in atto per il rilascio di istanze di occupazione temporanea di suolo pubblico che coinvolge più servizi. Sono state evidenziate le criticità ed individuate possibili proposte operative che dovranno essere testate. E' stata effettuata una ricognizione della modulistica utilizzata nonché l'aggiornamento della sezione informativa del sito istituzionale. In collaborazione con la software house incaricata nell'ambito dei progetti PNRR, è stata attivata e testata la funzione di richiesta tramite <i>Sportello on line</i> . Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI CREDITI TRIBUTARI	1)Analisi delle possibili alternative offerte anche da parte di soggetti affidatari che utilizzino strumenti per la gestione della fase pre-coattiva 2)Gestione fasi di affidamento	E' stata effettuata un'analisi delle possibili modalità operative per migliorare la fase di recupero crediti, in particolar modo per i tributi comunali, anche in considerazione delle risorse umane impegnate nel servizio e del carico lavorativo ordinario e straordinario. Dopo una valutazione puntuale, si è optato per l'affidamento di un incarico a un operatore economico esterno che potesse supportare l'ente in tutte le fasi della riscossione coattiva, garantendo una buona percentuale di realizzo dell'insoluto, utilizzando metodologie sperimentate, dirette al rispetto dei principi di economicità ed efficienza, con un modus operandi finalizzato a una riscossione eticamente corretta. Al termine delle operazioni di affidamento dell'incarico di supporto, sono state realizzate le successive attività propedeutiche per rendere operativa la collaborazione (apertura conto corrente postale dedicato, nomine e abilitazioni specifiche etc). Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
3	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	Gestione delle fasi programmatiche e delle fasi di gara, in collaborazione con la C.U.C.	Affiancamento, coordinamento e indirizzo dell'unità lavorativa impegnata nelle fasi di analisi propedeutica e di affidamento della gara di appalto per il servizio di refezione scolastica - periodo gennaio 2024 / dicembre 2026, rinnovabile di anni n. 3 di cui al punto 1) dell'Area amministrativa di cui sopra. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
4	POSIZIONI PREVIDENZIALI	1)Esame e regolarizzazione posizioni di dipendenti cessati con segnalazione di anomalia su banca dati previdenziale (INPS - nuova PASSWEB) 2)Ricognizione della posizione previdenziale dei dipendenti in servizio su banca dati previdenziale (INPS - nuova PASSWEB)	1) Sono state esaminate alcune posizioni previdenziali di dipendenti cessati sulla banca dati INPS (nuova PASSWEB) e sono state apportate le necessarie modifiche/integrazioni. Per procedere con l'attività di regolarizzazione delle posizioni è stato necessario procedere con ricerche di archivio della documentazione cartacea riferita a periodi non digitalizzati (dal 1996 al 2009). 2) Sono state altresì verificate sulla banca dati INPS (nuova PASSWEB) le posizioni previdenziali di dipendenti in servizio evidenziando e analizzando i disallineamenti. Tale operazione è propedeutica alle successive operazioni di allineamento. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
5	ANALISI E VALUTAZIONE ATTIVITA' PER CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE	1) Analisi e valutazione delle attività necessarie per l'attivazione e la gestione di forme di collaborazione con altre amministrazioni pubbliche, al fine di perseguire finalità comuni di contrasto all'evasione fiscale e il conseguente recupero di somme sottratte a imposizione, nel più	1) E' stato dapprima approfondito l'iter procedurale per addvenire all'attivazione della collaborazione incentivata con il fisco per il recupero delle situazioni evasive/elusive, collegate alle diverse entrate erariali. E' stata poi valutata l'opportunità della partecipazione del Comune tenuto conto dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente nonché del già gravoso carico lavorativo. In particolare è stato analizzato l'onere che deriverebbe per la fase istruttoria e di trasmissione, a seguito dell'attivazione della cooperazione fiscale. L'analisi è stata effettuata esaminando le disposizioni e gli specifici protocolli emanati in materia, assumendo informazioni da realtà già coinvolte nella cooperazione e cercando di riportare il risultato dell'indagine a situazioni concrete che interessano l'ordinaria attività dell'ufficio tributi di questo comune. 2) Sono stati gestiti procedimenti di controllo di tributi vari, giacenti, che necessitavano di accertamenti approfonditi rispetto a

COMUNE DI BANCHETTE

	<p>ampio contesto del corretto adempimento degli obblighi fiscali da parte dei cittadini e delle imprese. L'analisi dovrà prendere in esame la possibilità di una partecipazione anche con diversi livelli di collaborazione e compartecipazione, fino ad arrivare alla sottoscrizione di un protocollo di intesa. Dai risultati ottenuti si dovrà evincere la sostenibilità del carico lavorativo necessario che graverà sulle risorse umane dedicate al servizio tributi/ragioneria coinvolte a diversi nei diversi livelli di collaborazione.</p> <p>2) Controllo ed evasione di procedimenti amministrativi di tributi vari giacenti, non riferiti alla gestione ordinaria e che necessitano di controlli e approfondimenti</p>	<p>eventuali disallineamenti con altre banche dati. Tali attività hanno riguardato situazioni sintomatiche di fenomeni evasivi per le quali si sono ritenuti utili controlli incrociati (esempio consultazione dei flussi informativi per i contratti di somministrazione di energia elettrica, gas e acqua disponibili in Anagrafe Tributaria). I procedimenti sono stati attivati e realizzati per una buona parte e dovranno essere monitorati e gestiti nel prosieguo.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>
--	---	---

Banchette, 20 novembre 2024

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Gianna Giacomina Piviotti

Firma omessa ai sensi art. 3,
comma 2, D. lgs 39/1993

COMUNE DI BANCHETTE

Area Tecnica LL.PP.

N	Descrizione obiettivo gestionale	Indicatori e risultato atteso	Risultato conseguito e commento su eventuali scostamenti
1	VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE LAVORI PER EFFICIENTAMENTO CONDIZIONI STRUTTURALI EDIFICIO BIBLIOTECA	Realizzazione della necessaria scala esterna di sicurezza per il rispetto delle norme antincendio di evacuazione al fine di poter decretare l'agibilità ed usabilità dei locali posti al primo piano	Entro la fine del 2023 si è provveduto alla progettazione, procedura di affidamento lavori e stipula contrattuale con la ditta esecutrice; a causa di impossibilità immediata nell'eseguire i lavori, gli stessi sono stati consegnati in data 15.01.2024 e ad oggi risultano conclusi Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
2	VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE LAVORI PER EFFICIENTAMENTO CONDIZIONI STRUTTURALI EDIFICIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO S. PERTINI	1)Manutenzione straordinaria della copertura del plesso A e valutazione di intervento su copertura palestra e plesso B 2)efficientamento energetico del plesso B mediante la sostituzione dei serramenti esterni e valutazione sulla sostituzione di alcuni serramenti interni in tutto il plesso scolastico	1)Entro la fine del 2023 si è provveduto alla progettazione, con intervento anche sulla palestra e individuazione della procedura di affidamento lavori, attraverso apposita determina a contrarre, per l'attuazione del progetto. Successivamente la procedura di affidamento è stata perfezionata a febbraio 2024 ed a marzo si è proceduto alla stipula contrattuale. I lavori, a causa di impedimenti da parte dell'impresa, sono iniziati nell'autunno 2024. 2)Entro la fine del 2023 si è provveduto all'affidamento di incarico professionale per la redazione di uno studio di fattibilità per il miglioramento energetico delle scuole primaria e secondaria ed è stata presentata la richiesta di finanziamento su apposito Bando in scadenza al 15.11.2023. Domanda inviata, valutata ammissibile, ma non finanziata. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
3	VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE LAVORI PER EFFICIENTAMENTO CONDIZIONI STRUTTURALI AREA SPORTIVA	Valutazione e sviluppo progetto sulla realizzazione della copertura delle tribune	E' stato affidato l'incarico al professionista per la valutazione di fattibilità, ma ad oggi siamo impossibilitati a proseguire in quanto occorre la definizione della sdemanializzazione della preesistente Roggia Rossa, oggi posta oltre l'argine realizzato, ma catastalmente ancora presente all'interno dell'Area sportiva. In seconda battuta l'Amministrazione stessa ha deciso di dare priorità ad altri interventi come ad esempio la manutenzione dei marciapiedi e di non procedere con la progettazione. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
4	AREA SGAMBAMENTO CANI	Rivisitazione del progetto approvato e realizzazione dell'opera	Entro la fine del 2023 si è provveduto alla rivisitazione del progetto, in quanto il progetto così come definito in precedenza non era appaltabile; il nuovo progetto è stato approvato dalla Giunta comunale in data 07.12.2023, rendendone difficoltosa l'attuazione entro fine 2023. Gestione della procedura di affidamento lavori svolta ad inizio 2024, lavori affidati e contratto stipulato nel marzo 2024, ad oggi i lavori risultano conclusi Obiettivo raggiunto SI <input type="checkbox"/> NO o parzialmente <input checked="" type="checkbox"/> (aggiungere note) Note: Obiettivo concluso nel 2024, non per ragioni imputabili all'ufficio.
5	BANDI PNRR	Ricerca, analisi e sviluppo dei bandi di finanziamento per la realizzazione delle relative OO.PP.	Nell'arco del 2023 sono stati avviati ed in parte realizzati tutti i bandi di finanziamento sul PNRR, principalmente di tutte le Misure di finanziamento riguardanti i servizi digitali. Unico appalto pubblico rimasto all'interno del PNRR è il recupero funzionale del complesso denominato Villa Garda Flip, con svolgimento della procedura di affidamento lavori entro i termini stabiliti dallo stesso bando ovvero entro il 30.09.2023. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:

COMUNE DI BANCHETTE

6	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE COMUNALI	<p>1) Manutenzione ordinaria e straordinaria per la messa in sicurezza immediata e funzionalità del patrimonio e delle infrastrutture comunali</p> <p>2) Esecuzione di pronto intervento per la rimozione di eventuali pericoli per la pubblica incolumità</p> <p>3) Coordinamento e gestione squadra esterna in occasione di interventi urgenti</p> <p>4) Censimento a mappatura degli idranti soprassuolo e sottosuolo per verifica corretta funzionalità come da programma avviato dai VVFF</p> <p>5) Censimento e mappatura dei contatori acquedottistici presenti sul territorio</p>	<p>Gli operatori comunali hanno svolto ogni intervento richiesto con immediatezza e per mantenere in efficienza tutte le infrastrutture comunali.</p> <p>Il caposquadra Andrea Sabolo ha svolto compiutamente il coordinamento degli operatori nell'ambito delle attività da svolgere sul territorio comunale, ha svolto le operazioni di censimento degli idranti, individuando tutti quelli presenti con mappatura fornita a questo ufficio.</p> <p>In riferimento al censimento e mappatura dei contatori acquedottistici presenti sul territorio, è stato svolto solo in parte e la mappatura non è stata fornita a questo ufficio.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input type="checkbox"/> NO o parzialmente <input checked="" type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note: il censimento e mappatura dei contatori acquedottistici presenti sul territorio è stato svolto solo in parte e la mappatura non è stata fornita a questo ufficio.</p>
7	PAGO PA	<p>Attivazione servizio di Pago PA per i verbali</p>	<p>E' stato attivato il servizio di Pago PA e relativo apprendimento della nuova procedura sul programma URANO per la gestione dei Verbali CdS</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>
8	REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	<p>Revisione degli importi delle sanzioni</p>	<p>A seguito dell'introduzione del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti, tramite l'uso delle c.d. "campane intelligenti", si è resa necessaria la stesura di un nuovo Regolamento che disciplinasse il servizio di gestione dei rifiuti nelle sue varie fasi.</p> <p>L'ufficio segreteria ha provveduto alla rivisitazione, alla luce del nuovo sistema di raccolta, di tutte le fasi previste: conferimento, raccolta, spazzamento, trasporto e smaltimento e, in collaborazione con la Polizia Municipale, sono stati revisionati gli importi delle sanzioni e la relativa procedura sanzionatoria, conseguente all'introduzione dell'ipotesi di reato di cui all'Art. 318-ter D.lgs 152/2006 (T.U.-Ambientale), ai sensi della Legge 137/2023.</p> <p>Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note)</p> <p>Note:</p>

Banchette, 20 novembre 2024

Il Responsabile dell'Area Tecnica LL.PP.

Geom. Gianni Lissolo

Firma omessa ai sensi art. 3, comma 2, D. lgs 39/1993

COMUNE DI BANCHETTE

Area Tecnica Urbanistica – Edilizia Privata

N	Descrizione obiettivo gestionale	Indicatori e risultato atteso	Risultato conseguito e commento su eventuali scostamenti
1	VARIAZIONE ORARIO DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO	Valutazione su estensione orario di ricevimento al pubblico, dando la possibilità di ricevimento tutti i giorni previo appuntamento	Si è valutato positivamente il fatto di dare maggiore attenzione al pubblico, dando la possibilità di ricevimento in tutti i giorni sia al mattino che al pomeriggio previo appuntamento telefonico. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
2	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE	Valutazioni sulla possibilità di digitalizzare l'archivio delle pratiche edilizie in relazione all'aumento di richieste di accesso agli atti dovute al sopravvenuto obbligo di verifica della conformità urbanistica nelle compravendite e nelle presentazioni di pratiche edilizie	Valutazione eseguita e ritenuta necessaria, ma occorre affidare opportuno incarico a ditta esterna e occorre reperire le necessarie risorse finanziarie. Si è effettuata una valutazione preliminare attraverso la richiesta di un preventivo informale, ma data l'onerosità del servizio non si è proceduto all'esecuzione. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
3	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	Ottimizzazione della gestione delle pratiche edilizie e produttive con passaggio dal portale MUDE Piemonte e Impresainungiorno a portale SUE e SUAP unificati	Valutazione eseguita e ritenuta necessaria, ma occorre affidare opportuno incarico a ditta esterna e occorre reperire le necessarie risorse finanziarie. Obiettivo raggiunto SI <input checked="" type="checkbox"/> NO o parzialmente <input type="checkbox"/> (aggiungere note) Note:
4	SUPPORTO AL SERVIZIO DI EDILIZIA PRIVATA	Supporto sulla gestione delle pratiche edilizie e delle autorizzazioni di manomissione ed occupazione suolo pubblico	Obiettivo raggiunto SI <input type="checkbox"/> NO o parzialmente <input checked="" type="checkbox"/> (aggiungere note) Note: l'obiettivo non è stato raggiunto per problematiche legate alla logistica e ai mezzi di comunicazione

Banchette, 20 novembre 2024

Il Responsabile dell'Area Tecnica Urbanistica – Edilizia Privata

Geom. Gianni Lissolo

Firma omessa ai sensi art. 3, comma 2, D. lgs 39/1993